



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN
PÚBLICA**

Incidencia de la simplificación administrativa en el escalafón magisterial
en la UGEL N° 04 – Comas. 2020

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestra en Gestión Pública

AUTORA:

Br. Quispe Vidarte, Angi Christel (ORCID: 0000-0001-8734-2000)

ASESOR:

Dr. Guizado Oscco, Felipe (ORCID: 0000-0003-3765-7391)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

LIMA – PERÚ

2020

Dedicatoria:

En memoria de mi abuela Goyita quién en vida como profesora siempre me motivo al estudio.

A mis padres, por ser los pilares más importantes de mi vida y por brindarme su cariño y apoyo incondicional en todo momento.

Agradecimiento:

A mis asesores que quienes en todo este proceso me guiaron con su amplio conocimiento y experiencia el desarrollo del presente trabajo.

Página del Jurado

Declaratoria de autenticidad

Yo, **Angi Christel Quispe Vidarte**, estudiante de la Escuela de Posgrado, Maestría en Gestión Pública, de la Universidad César Vallejo, Sede Lima Norte; declaro el trabajo académico titulado “**Incidencias de la Simplificación Administrativa en el Escalafón Magisterial en la UGEL 04 - Comas, 2020**” presentada, en 76 folios para la obtención del grado académico de Maestro en Gestión Pública, es de mi autoría.

Por tanto, declaro lo siguiente:

- He mencionado todas las fuentes empleadas en el presente trabajo de investigación, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes, de acuerdo con lo establecido por las normas de elaboración de trabajos académicos.
- No he utilizado ninguna otra fuente distinta de aquellas expresamente señaladas en este trabajo.
- Este trabajo de investigación no ha sido previamente presentado completa ni parcialmente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
- Soy consciente de que mi trabajo puede ser revisado electrónicamente en búsqueda de plagios.
- De encontrar uso de material intelectual ajeno sin el debido reconocimiento de su fuente o autor, me someto a las sanciones que determinen el procedimiento disciplinario.

Lima, 11 de agosto de 2020



Angi Christel Quispe Vidarte

DNI:45293505

Índice

	<i>Pág.</i>
Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Página del jurado	iv
Declaratoria de autenticidad	v
Índice	vi
Índice de Tablas	vii
Índice de Figuras	viii
Resumen	ix
Abstract	x
I. Introducción	1
II. Método	12
2.1. Tipo y diseño de investigación	12
2.2. Operacionalización de variables	13
2.3. Población y muestra	15
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad	15
2.5. Procedimiento	16
2.6. Método de análisis de datos	17
2.7. Aspectos éticos	17
III. Resultados	18
IV. Discusión	24
V. Conclusiones	26
VI. Recomendaciones	27
Referencias	28
Anexos	35

	Índice de tablas	Pág.
Tabla 1	Operacionalización de la variable Simplificación Administrativa	15
Tabla 2	Operacionalización de la variable Escalafón Magisterial	16
Tabla 3	Juicio de expertos	15
Tabla 4	Resultados del análisis de confiabilidad de los instrumentos	16
Tabla 5	Frecuencias y porcentajes de la variable Simplificación administrativa	18
Tabla 6	Frecuencias y porcentajes de los niveles de las dimensiones de la variable simplificación administrativa	18
Tabla 7	Frecuencias y porcentajes de la variable Escalafón Magisterial	19
Tabla 8	Frecuencias y porcentajes de los niveles de las dimensiones de la variable Escalafón Magisterial	19
Tabla 9	Pruebas de Chi-cuadrado del ajuste de los modelos de regresión ordinal para la incidencia de la simplificación administrativa en el escalafón magisterial y sus dimensiones	20
Tabla 10	Pseudo R cuadrado para el modelo de regresión ordinal de la incidencia de la simplificación administrativa en el escalafón magisterial y sus dimensiones	21
Tabla 11	Hipótesis general y específicas	21
Tabla 12	Estimaciones de parámetro sobre el modelo de regresión ordinal para la incidencia de la simplificación administrativa en el escalafón magisterial y sus dimensiones	22

	Pág.
Índice de figuras	
Figura 1 Niveles de la variable Simplificación administrativa	15
Figura 2 Niveles de las dimensiones de la variable simplificación administrativa	16
Figura 3 Niveles de la variable Escalafón Magisterial	19
Figura 4 Niveles de las dimensiones de la variable Escalafón Magisterial	19

Resumen

La presente investigación titulada “Incidencia de la Simplificación Administrativa en el Escalafón Magisterial en la UGEL N° 04 – Comas. 2020”, establece como objetivo general Determinar la incidencia de la Simplificación Administrativa en el Escalafón Magisterial en la UGEL N° 04 – Comas, aplicando el método hipotético deductivo; además de acuerdo al objeto de estudio es una investigación básica, de enfoque cuantitativo, de nivel correlacional-causal, y con un diseño no experimental transversal. La población fue conformada por 70 trabajadores de la UGEL N° 04 – Comas, la muestra fue la totalidad de la población; a quienes se le aplicó la encuesta como técnica para la recolección de datos e información y el cuestionario como instrumentos de recolección de datos, los cuales fueron debidamente validados a través de juicios de expertos y finalmente, el análisis de la confiabilidad fue realizado mediante la utilización del coeficiente Alfa de Cronbach para cada una de las variables de estudio.

Asimismo, para determinar si la variable independiente simplificación administrativa tiene incidencia en la variable dependiente escalafón magisterial y sus dimensiones, se empleó para ello la regresión lineal simple. La hipótesis general y las hipótesis específicas cumplen los requisitos para realizar la regresión logística ordinal, la prueba de Chi cuadrado, el Pseudo R cuadrado y por último el Estimaciones de parámetro. Se concluye que si existe incidencia de la simplificación administrativa en el escalafón magisterial en la UGEL N° 04 – Comas; por lo que está aplicando de manera adecuada los lineamientos que establece la simplificación administrativa en el escalafón magisterial, sin embargo se podría replantear algunos métodos aplicados en la institución para mejorar disminuir los plazo de atención de los servicios brindados.

Palabras claves: Simplificación administrativa, Escalafón Magisterial y Entidades Públicas.

Abstract

The present investigation entitled “Incidence of Administrative Simplification in the Teaching Rung at UGEL N ° 04 - Comas. 2020 ”, establishes as a general objective Determine the incidence of Administrative Simplification in the Teaching Rung at UGEL N ° 04 - Comas, applying the hypothetical deductive method; In addition, according to the object of study, it is a basic investigation, with a quantitative approach, at a correlational-causal level, and with a non-experimental cross-sectional design. The population was made up of 70 workers from UGEL N ° 04 - Comas, the sample was the entire population; To whom the survey was applied as a technique for data and information collection and the questionnaire as data collection instruments, which were duly validated through expert judgment and, finally, the reliability analysis was carried out using of the Cronbach's alpha coefficient for each of the study variables.

Likewise, to determine whether the independent variable administrative simplification has an impact on the dependent variable of the teaching staff and its dimensions, simple linear regression was used. The general hypothesis and the specific hypotheses meet the requirements to perform the ordinal logistic regression, the Chi-square test, the Pseudo R squared, and finally the Parameter estimates. It is concluded that if there is an incidence of administrative simplification in the teaching ladder in UGEL N ° 04 - Comas; Therefore, it is properly applying the guidelines established by administrative simplification in the teaching staff, however, some methods applied in the institution could be rethought to improve the reduction of the attention period of the services provided.

Keywords: Administrative simplification, Magisterial Scale and Public Entities.

I. Introducción

En la actualidad, la simplificación administrativa es aplicada en todos los países para adaptar a la administración pública a las nuevas condiciones que le exige el contexto al aparato estatal mediante la adopción de criterios para lograr de manera eficiente, eficaz y oportuna la atención de los expedientes en trámite por los usuarios y/o internamente. En los países europeos como Francia y España, fueron uno de los pioneros en implementar la simplificación administrativa en las entidades públicas con la finalidad de reducir las barreras burocráticas de los trámites realizados por los ciudadanos (Travi et al, 2018). En el 2006 en España, el Parlamento Europeo dio origen a través de la Directiva 2006-123-CE los principios de la simplificación administrativa denominada Directiva Bolkestein, donde establecen los parámetros para eliminar las barreras que obstaculizaban o frenaban el desarrollo de los servicios de los estados (Bueno, 2019); en este sentido, el proceso de simplificación administrativa ayuda a mejorar las etapas de los procedimientos que brinda la Administración en relación a los administrados (Molina, 2016). En Rumania, el Estado a través de una política denominada “Para una mejor regulación administrativa 2014-2020”, estableció como finalidad de reformar las leyes para lograr una mayor simplificación en sus procesos administrativos, basándose en tres pasos; el primero, establecer un inventario de la legislación existente; segundo, establecer las prioridades de la simplificación legislativa y preparar métodos de acción, y por último, implementando los métodos y cursos de acción se preparará los instrumentos de ayuda como eliminar normas paralelas o barreras burocráticas (Matei y Mircea, 2015).

En Colombia, el escalafón magisterial registra la información de docentes de dos regímenes laborales el Decreto N°2277-1979 y el Decreto N°1278-2020, ambos clasifican la información laboral y las categorías remunerativas de acuerdo a la antigüedad de cada docente que han prestado servicios al estado (Bionet, 2019). En Perú, la Unidad de Estadística del Ministerio de Educación (MINEDU, 2020) publicó en su portal que hay 220 Unidades de Gestión Educativa Local - UGEL en el Perú que prestan servicios a los usuarios, uno de los más recurridos es el trámite de emisión de informe escalafonario, siendo la Oficina de Escalafón y Legajos la encargada de tramitar dicha solicitud.

La jurisdicción de Lima Metropolitana comprende la UGEL N° 01 - San Juan de Miraflores, la UGEL N° 02 - Rímac, la UGEL N° 03 - Lince, la UGEL N° 04 - Comas, la

UGEL N° 05 - San Juan de Lurigancho, la UGEL N° 06 – Ate Vitarte y la UGEL N°07 - San Borja; siendo en Lima Norte la UGEL N° 04 – Comas, la Entidad que tiene mayor carga laboral en cuanto a las solicitudes de informes escalafonarios pertenecientes a los legajos personales (profesores contratados y nombrados, auxiliares de educación nombrados, y administrativos en actividad, cesantes o pensionistas); además comprenden los distritos de Comas, Santa Rosa, Puente Piedra, Ancón y Carabayllo.

En el 2013, La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros diseño su Plan Nacional de Simplificación Administrativa señalando a las entidades públicas las pautas necesarias para que mejoren las diligencias de los trámites y servicios ofrecidos a los administrados (SGP-PCM, 2013). A raíz de ello, en el 2016 la Dirección Técnico Normativa Docentes – DITEN del Ministerio de Educación, propuso como meta el 100% del registro y actualización del legajo personal de los pensionistas, docentes, auxiliares de educación y administrativos nombrados del ámbito a nivel UGEL en el nuevo Sistema LEGIX (implementado por el Ministerio de Educación), quien ha priorizado su modernización y simplificación administrativa para la entrega rápida del informe escalafonario entre 02 a 04 días hábiles al usuario.

En la UGEL 04 – Comas, a finales del 2016 la Oficina de Escalafón y Legajos empezó a implementar el registro y actualización en el Sistema LEGIX de los legajos personales de los Pensionistas, Docentes y Administrativos nombrados de su jurisdicción; sin embargo, cuando solicitaban la emisión del informe escalafonario (ya sea por un usuario o de manera interna) el procedimiento demoraba alrededor de 30 días hábiles lo cual generaba malestar a los usuarios y/o áreas administrativas; esto se debía, a que los legajos personales no se encontraban actualizados al 100%, y la falta de herramientas y personal adicional para la ejecución del nuevo proyecto; por lo tanto, como toda implementación de un nuevo proyecto que está encaminados a reducir los tiempos a fin de prestar servicios públicos, se necesita una planificación a corto y largo plazo; actualmente, los informes escalafonarios demoran entre 07 a 10 días hábiles para su entrega; no obstante, se continua aplicando la simplificación administrativa para poder llegar a la meta final, que es la entrega rápida del informe escalafonario entre 02 a 04 días hábiles al usuario.

El 07 de abril de 2020 el Ministerio de Educación emitió la Resolución Viceministerial N°092-2020-MINEDU Norma Técnica denominada Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local establecen lineamientos de organización, implementación, mantenimiento, actualización y archivamiento del legajo personal del 4profesor (contratado y nombrado), auxiliar de educación (nombrado) y personal administrativo en actividad, cesantes o pensionistas, además de corroborar la validez de los documentos presentados por los usuarios, y finalmente registrarlo al Sistema LEGIX; por lo tanto, en la UGEL N° 04 - Comas el equipo de Escalafón y Legajos será el responsable de aplicar dichas disposiciones en los 13064 legajos personales del archivo periférico para la entrega rápida de los informes escalafonarios.

Por esta razón, en el presente trabajo se puede enfatizar que el Equipo de Escalafón y Legajos no ha cumplido al 100% con el registro y actualización de los legajos personales del personal nombrado y/o contratado en actividad, cesantes o pensionistas de la UGEL 04 en el nuevo Sistema LEGIX , por lo que no se logra sacar el producto al cuarto día hábil, aunque ya no demora como antes, aun se busca implementar otros mecanismos de simplificación administrativa para poder reducir los plazos de atención y culminar con la digitalización y actualización en el sistema LEGIX.

A continuación, se detallan los antecedentes con la finalidad de establecer el enfoque metodológico del trabajo de investigación (Tamayo y Tamayo,2003); a nivel internacional; según Cárdenas (2017) en su tesis titulada *Implicaciones de la coexistencia del estatuto docente 2277 y el estatuto de profesionalización docente 1278*, para lograr el grado académico de Magíster en Educación, Universidad de los Andes, Bogotá - Colombia 2017; estableció como objetivo general; conocer las implicaciones de la coexistencia de los estatutos 2277 y 1278 sobre el desempeño de los docentes en los colegios oficiales, desde la perspectiva de directivos docentes y docentes del sector oficial. Finalmente concluyó que conocer las implicaciones de la coexistencia de los estatutos 2277 y 1278 sobre el desempeño de los docentes en los colegios oficiales, desde la perspectiva de directivos docentes y docentes del sector oficial.

De acuerdo a Aníbal y Benítez (2017) en su tesis titulada *La Coexistencia de dos Estatutos Docentes: Una Aproximación desde la Nueva Gestión Pública*, para lograr el

grado académico de Magíster en Gobierno y Políticas Públicas, perteneciente a la Universidad Externado de Colombia, Bogotá, Colombia 2017; propuso como objetivo general de determinar la adecuada aplicación legal de ambos estatutos docentes que regulan el ejercicio docente en el sector oficial en todos sus niveles (preescolar, básica y media) a través de la nueva gestión pública. Asimismo, el autor empleó la Investigación Cualitativa. A partir de ello concluye que a pesar que se aplicó la NGP en Colombia para mejorar la prestación del servicio educativo, esto aún lo logra alcanzar todas sus metas sobre el mejoramiento, calidad y desempeño de los docentes en el Magisterio Oficial.

Según Méndez (2019) en su tesis titulada *Importancia de implementar un proceso administrativo único para la administración pública*, para lograr el grado académico de Magíster en Derecho Administrativo, en la Universidad Andina Simón Bolívar, Quito, Ecuador 2019; propuso como objetivo general de mantener o no la necesidad de expedir una norma que simplifique y unifique el procedimiento administrativo común, como una garantía de la seguridad jurídica en sede administrativa. Finalmente concluye que el procedimiento administrativo como trámite propio de la administración pública, a la que se le atribuye capacidad de decisión, debe constituir una garantía a favor de los ciudadanos frente al Estado, respecto a su derecho a la seguridad jurídica, para proscribir la arbitrariedad.

De acuerdo a Peñafiel (2017) en su tesis titulada *Formulación de reformas para mejorar la simplicidad administrativa en el régimen tributario ecuatoriano (aplicación de la regla de MINIMIS)*, a fin de lograr el grado académico de Magíster en Derecho Tributario, en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Quito, Ecuador 2017; estableció como finalidad buscar la optimización de los recursos al momento de realizar los procedimientos tributarios para el cumplimiento de los servicios brindados por parte del estado de acuerdo al principio de simplificación administrativa. Finalmente concluyó que el sistema tributario ecuatoriano no es eficaz al momento de aplicar la simplificación administrativa en los procedimientos empleados por las entidades públicas.

Según Amado (2018) en su tesis titulada *Actuaciones administrativas en el marco del derecho administrativo global*, para lograr el grado académico de Doctor en Derecho, en la Universidad Libre, Bogotá, Colombia 2018; estableció como objetivo general de demostrar las consecuencias legales encontradas en el derecho administrativo general entre

el año 2010 y 2018 en determinados procedimientos administrativos en el estado Colombiano. Asimismo, se empleó la Investigación Inductiva. Finalmente se concluye que es ahora donde resulta fundamentalmente importante generar un espacio de proyección y verdadera creatividad administrativa, adoptando también think thanks necesarios para la producción de ideas, análisis y pensamiento global, rediseñando las políticas públicas bajo un esquema de competencia comparativa en el mercado universal y virtual del conocimiento, con el fin de lograr asegurar no solo la participación sino la confianza del ciudadano y su Administración Pública.

A continuación, se detallan los antecedentes nacionales, según Chain (2017) en su tesis titulada *Gestión institucional y simplificación administrativa en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, 2017*, a fin de lograr el grado académico de Magíster en Gestión Pública, perteneciente a la Universidad César Vallejo, Lima, Perú 2017; tiene como finalidad establecer si la gestión institucional utilizada en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco tiene relación con la simplificación de administrativa en los procedimientos que estos realizan. Se empleó una Investigación No Experimental. A partir de ello se concluye que se debe reestructurar y modernizar los lineamientos normativos sobre planificación y gestión utilizando las tecnologías de información, para priorizar los requerimientos de los documentos de los usuarios, con la finalidad de minimizar las brechas y el deber funcional para mejorar la percepción de los usuarios finales.

Según Chávez (2020) en su tesis titulada *Sistema de Interoperabilidad para la Simplificación Administrativa en los Procedimientos de Transferencia de Autorización del Servicio de Radiodifusión*, para lograr el grado académico de Magíster en Políticas Públicas, perteneciente a la Universidad Nacional Federico Villareal, Lima, Perú 2020; tiene como finalidad establecer la efectividad del funcionamiento de un sistema de interoperabilidad y la simplificación administrativa en la aplicación de los procedimientos que brinda el MTC en cuanto al servicio de radiodifusión. Para ello se empleó una Investigación Transversal. A partir de ello se concluye que se debe fortalecer, modernizar y crear nuevas políticas para mejorar los procedimientos de transferencia para la autorización del servicio de radiodifusión en el MTC.

Según Florián (2019) en su tesis titulada *Gestión de procedimientos administrativos*

y su relación con la simplificación administrativa de la UGEL 01 El Porvenir - 2018, a fin de lograr el grado académico de Magíster en Gestión Pública, perteneciente a la Universidad César Vallejo, Lima, Perú 2019; tiene la finalidad de determinar si la gestión de procedimientos administrativos aplicados en la UGEL N°01 El Porvenir tiene relación con la simplificación administrativa en sus procedimientos. Además, se empleó la Investigación No Experimental. Concluyendo que existe relación entre la gestión de procedimientos administrativos y la simplificación administrativa; puesto que simplifican los procedimientos administrativos para que cumplan con una calidad del servicio al usuario alta, logrando confiar en la entidad.

Según Aníbal (2017) en su tesis titulada *La Simplificación Administrativa en la Unidad de Grados y Títulos y la Percepción de la Calidad del Servicio por los Usuarios de las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, 2013*, a fin de lograr el grado académico de Magíster en Gestión Pública, perteneciente a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, Huánuco, Perú 2017; tiene como objetivo general determinar cómo se cumple la simplificación administrativa en la Unidad de Grados y Títulos y que percepción tienen los usuarios de la calidad del servicio de las Escuelas Profesionales de la UNHVVH. Se empleó una Investigación Descriptiva. A partir de ello se concluye que la simplificación administrativa si tiene un efecto directo sobre la imagen que consideran los usuarios de la calidad de los servicios brindados por la Unidad de Grados y Títulos de la UNHEVAL. Los egresados no reciben una adecuada orientación para sus trámites, ni tienen una solución oportuna a los problemas que se les presentan en sus trámites y perciben que el trato recibido no es cortés ni amable de parte del personal.

Según González (2019) en su tesis titulada *El sistema LEGIX en la gestión administrativa para los reportes escalafonarios de la UGEL 02 La Esperanza, año 2018*, a fin de lograr el grado académico de Magíster en Gestión Pública, perteneciente a la Universidad César Vallejo, Lima, Perú 2019; su finalidad es establecer cómo influye el sistema LEGIX al aplicar la gestión administrativa al momento de imprimir los reportes escalafonarios solicitados por los usuarios. Para ello se empleó una la Investigación Transversal. Se concluye de manera relevante como influye el sistema LEGIX en la gestión administrativa; puesto que con dicho sistema se cumplirá con brindar los reportes escalafonarios a tiempo a los usuarios.

Asimismo, las teorías formuladas para la variable simplificación administrativa se da a partir de las definiciones de Muñoz (2011) el objetivo principal para lograr la simplificación administrativa es suprimir las barreras o valores que no generan un adecuado manejo de la administración pública; priorizando su objetivo principal eliminar las barreras burocráticas o costos innecesarios generados por la administración. Para Rivero (2011) la reducción de procedimientos favorecerá tanto al usuario como al funcionario; puesto que, a menor tiempo podrán realizar otras funciones y finalmente de acuerdo a Ziller (2008) es necesario plasmar la simplificación administrativa a través de una ley general sobre procedimientos administrativos, para lograr los objetivos de disminuir el tiempo y los recursos necesarios en para responder a los requisitos de la administración pública.

Cabe señalar que, la simplificación administrativa es una herramienta para mejorar la gobernabilidad de las entidades públicas y los servicios que brindan a los usuarios (OECD, 2019, p. 19). La Secretaría de Gestión Pública, mediante D.S. N° 007-2011-PCM aprobó la Metodología de Simplificación Administrativa el cual se desarrolló para eliminar requisitos y procedimientos (valor añadido) redundantes brindados a los administrados; con el recurso humano, equipo e infraestructura necesaria. Este proceso establece las pautas aplicadas a las entidades públicas para la supresión o simplificación de dichos trámites, a través de un modelo estandarizado. Además la simplificación administrativa incorpora un determinado diseño, para disminuir los obstáculos, costos y valores que dificultan la eficacia en la interrelación de los administrados ante los agentes económicos (CIP, 2005), teniendo como finalidad separar las barreras o valores innecesarios para los usuarios, que generan un inapropiado funcionamiento de la administración pública (SGPM, 2013).

Para Maravi (2014), una característica principal de la simplificación administrativa es que se basan en los siguientes principios: a) Celeridad, b) Uniformidad, c) Simplicidad, d) Predictibilidad, e) Presunción de veracidad, f) Privilegio de controles posteriores y g) Participación; todos ellos son la base laboral de toda entidad pública.

La simplificación administrativa es considerada como una herramienta importante aplicada a las entidades públicas que realizan todas las acciones pertinentes con la finalidad de resolver los trámites en el menor tiempo establecido, cumpliendo con la

seguridad jurídica de acuerdo a Ley (Maravi, 2017). Además (Muñoz, 2017) la simplificación administrativa ayuda a perfeccionar el inadecuado funcionamiento de las instituciones públicas para encaminar y perfeccionar la los servicios brindados. En este sentido, al mejorar los procedimientos con la simplificación administrativa, las relaciones del ciudadano con la Administración, será más fácil el acceso de aquél a los documentos en poder de esta última, ampliando los puntos de conexión con la Administración o suprimiendo trámites innecesarios (Tornos, 2000).

Para mejorar el servicio entre entidad pública y usuario aplicando la Ley de la simplificación administrativa se establecen las siguientes dimensiones (Revilla, 2017); primero, la presunción de veracidad, en este caso las entidades públicas presumen que los usuarios al recurrir ante ellas para realizar algún trámite administrativo dicen la verdad al momento de presentar documentos con la condición de declaraciones juradas; segundo, es eliminar exigencias y formalidades, evita que las entidades públicas exijan a los administrados que anexen documentos en original, copias legalizadas por notario público, certificados de antecedentes penales y policiales, y otros que resulten innecesarios o estos puedan ser reemplazados por otros documentos; tercero la desconcentración de los procesos decisorios, en el cual los órganos de línea resolverían asuntos de su competencia, con la finalidad de no concentrarse formando cuellos de botella en una sola jefatura; y por último la participación de los ciudadanos en el control de la prestación de los servicios, le da la facultad a los administrados de manera individual o grupal, poder presentar sus quejas o sugerencias por los servicios brindados de las entidades.

Asimismo, las teorías formuladas para la variable escalafón magisterial se da a partir de las definiciones de Vivas (2020) que señala que el escalafón docente ubica al docente en la escala correspondiente al momento de pertenecer al sector educativo. Para la Pontificia Universidad Javeriana (2020) se organiza las categorías de manera ordenada y jerárquica al categorizar a los docentes, teniendo en cuenta su información académica, trayectoria laboral, entre otros relacionados a ellos, y finalmente Crehan (2016) establece que es un diseño de estructuras profesionales de los docentes, los cuales de acuerdo a su trayectoria y especialidad refleja la categoría salarial en el que se encuentra.

La Dirección Técnico Normativa de Docentes (DITEN, 2013), señala en su manual como gestionar el Escalafón Magisterial en las UGELES a nivel nacional; además, busca

fomentar una correcta gestión de los legajos personales a partir de su apertura, custodia, organización, administración, conservación y servicio; de igual manera en el Manual de Escalafón Magisterial del Ministerio de Educación (2015) establece que el escalafón magisterial es un registro (legajo personal) a nivel nacional de los profesores y auxiliares de educación que brindan prestaciones al Estado; éste comprende la trayectoria laboral, intelectual, asignaciones, etc; además, las UGELES deben realizar el registro de oficio y actualizarlo permanentemente, puesto que dicha información es pública.

El Manual de usuario del Escalafón Magisterial del Ministerio de Educación (2017) establece las siguientes características; a) confidencial, la información resguardada es de carácter reservado y solo el personal autorizado tiene acceso a éste; b) personal, cada servidor tiene su legajo personal, de forma física y digital, porque toda información sobre su identificación, la trayectoria laboral y nivel académico es único; c) identificable, cada legajo cuenta con un código numérico único, de esta se manera se identifica a quien corresponde y por último d) registrable, todo documento que ingresa al legajo personal es registrado y digitalizado en el Sistema Informático LEGIX creado por el Ministerio de Educación el cual se aplica a toda UGEL a nivel nacional.

La importancia del escalafón magisterial de acuerdo al Manual de Escalafón Magisterial del Ministerio de Educación (2017) es que se puede clasificar la información sobre su formación, trayectoria laboral, acceso a cargos, experiencia entre otros de manera sistematizada, confiable y actualizada; lo que permite lograr de manera rápida poder emitir los informes escalafonarios en el menor tiempo posible. No obstante, para Soto (2019) es importante considerar que la trayectoria profesional y laboral sea reflejada en los años de servicio del profesor; para que esta manera se vea reflejada en carpeta personal; y por último, para el Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (2012) es importante que todas las normas relacionadas al magisterio estén compiladas en un solo sistema de escalafón; puesto que esto ayudaría a remitir la información en el menor tiempo posible.

De acuerdo a la Norma Técnica denominada Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local establece las siguientes dimensiones: la primera es la organización del legajo personal, aquí se establecen la clasificación, características y

estructura del legajo personal; la segunda es el proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal, toda documentación que se encuentra en el legajo personal, así como el ingreso de nuevos documentos deben estar en óptimo estado, sin tachas, manchas, borrones o enmendaduras que no permitan su lectura o verificar su autenticidad; la tercera es el registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas, dichas resoluciones deben registrarse en el sistema informático LEGIX y adjuntarlo al legajo personal del profesor; y por último los procedimientos, el equipo de escalafón y legajos realiza los siguientes registros de: dirección domiciliaria, familiares, documentación académica, desplazamientos definitivos, desplazamientos temporales, designaciones, vigencia de actos resolutivos, CTS, y ATS.

La justificación del estudio se sustenta en lo siguiente: en la justificación práctica, los resultados permitirán emplearse para determinar si se aplica correctamente los lineamiento de la simplificación administrativa en la oficina de Escalafón y Legajos al momento de emitir el informe escalafonario, ya que al cumplir los lineamientos establecidos por el MINEDU, el usuario obtendrá de manera rápida su informe escalafonario en el menor plazo posible; en la justificación teórica, se busca dar a conocer la importancia al aplicar los lineamientos de la simplificación administrativa aplicadas en las entidades públicas, a causa de la gran demanda de trámites que ingresan por parte de los usuarios; y finalmente en la justificación metodológica, los instrumentos aprobados por los expertos será de ayuda a los futuros investigadores para que puedan utilizar como modelo la presente investigación, lo cual permitirá ampliar el entendimiento en situaciones similares.

A continuación, se organiza la formulación del problema, como problema general se establece ¿Cuál es la incidencia de la Simplificación Administrativa en el Escalafón Magisterial en la UGEL N° 04 – Comas. 2020?; como problemas específicos se establecen los siguientes: a) ¿Cuál es la incidencia de la simplificación administrativa en la organización del legajo personal en la UGEL N° 04 – Comas. 2020?, b) ¿Cuál es la incidencia de la simplificación administrativa en el proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal en la UGEL N° 04 – Comas. 2020?, c) ¿Cuál es la incidencia de la simplificación administrativa en el registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas en la UGEL

N° 04 – Comas. 2020?, y d) ¿Cuál es la incidencia de la simplificación administrativa en los procedimientos en la UGEL N°04 – Comas. 2020?.

A continuación, se organiza los objetivos del problema, como objetivo general se debe Determinar la incidencia de la simplificación administrativa en el escalafón magisterial en la UGEL N° 04 – Comas. 2020, y como objetivos específicos se establecen los siguientes: a) Determinar la incidencia de la simplificación administrativa en la organización del legajo personal en la UGEL N° 04 – Comas. 2020, b) Determinar la incidencia de la simplificación administrativa en el proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal en la UGEL N° 04 – Comas. 2020, c) Determinar la incidencia de la simplificación administrativa en el registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas en la UGEL N° 04 – Comas. 2020, y d) Determinar la incidencia de la simplificación administrativa en los procedimientos en la UGEL N° 04 - Comas, 2020.

Finalmente, la hipótesis general debe indicar si: Existe incidencia en la simplificación administrativa en el escalafón magisterial en la UGEL N° 04 – Comas. 2020, y como hipótesis específicas se establecen las siguientes: a) Existe incidencia de la simplificación administrativa en la organización del legajo personal en la UGEL N° 04 - Comas, 2020, b) Existe incidencia de la simplificación administrativa en el proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal en la UGEL N° 04 – Comas. 2020, c) Existe incidencia de la simplificación administrativa en el registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas en la UGEL N° 04 – Comas. 2020, y d) Existe incidencia de la simplificación administrativa en los procedimientos en la UGEL N° 04 – Comas. 2020.

II. Método

2.1. Tipo y diseño de investigación

2.1.1. Tipo

La presente investigación se clasifica de acuerdo al objeto de estudio en una investigación básica; para Miler (2011) la investigación básica se realiza y abarca sobre un tema en particular y permanece en él, también conocida como investigación fundamental o pura; además, tiene como objetivo enriquecer la sabiduría per se, quedando en el futuro cercano los resultados o técnicas que favorezcan a los ciudadanos (Tam et al., 2008); asimismo, Muntané (2010) mencionó que la particularidad de este tipo de investigación es que nace de un marco teórico y se queda en él, logrando de esa manera incrementar los conocimientos científicos.

2.1.2. Enfoque

La presente investigación tiene un enfoque de tipo cuantitativo, pues utilizó la cuantificación numérica y herramientas estadísticas como fuente de la investigación. Para Hernández (2014) lo señala como agrupación de procesos, de manera secuencial y probatoria, cada paso sigue una secuencia por lo que no se debe eludir pasos o procedimientos; también a través de la recolección de datos se verificará la hipótesis de acuerdo a los resultados de la estadística. De igual manera lo establece Sánchez (2019), puesto que las variables se pueden medir asignando un valor numérico utilizando técnicas estadísticas para analizar los datos recolectados, procesarlos, analizarlos e interpretarlos.

2.1.3. Diseño

La presente investigación tiene un diseño no experimental, ya que las variables no han sido manipuladas durante el proceso de investigación por el investigador. Para Monje (2011) el diseño de una investigación busca establecer estrategias y técnicas para responder el problema y verificar las hipótesis, superando los obstáculos que aparecen durante el proceso de investigación; además, éste diseño es de corte transversal; pues se recolectan los datos en un preciso momento y tiempo.

2.1.4. Nivel

La presente investigación tiene un nivel correlacional-causal. Ferrer (2012) señala que su finalidad es detallar las variables y observar como incide e interactúa en una etapa determinada, donde las causas y efectos sucedieron en un periodo de tiempo y el

observador los estudia y reporta. De la misma manera Marroquín (2012) señala que su finalidad es determinar el nivel de relación de las variables, por medio de los instrumentos de medición y la aplicación de métodos estadísticos se establece la correlación.

2.1.5. Método

La presente investigación aplica el método hipotético deductivo; el método se emplea para cumplir un objetivo, para Galán (2016) el método hipotético deductivo busca alcanzar conclusiones específicas a través de una ley general. Además, Alan y Cortez (2018) establece que este método investigativo comienza con la observación del suceso o cuestión, lo que permite el planteamiento de una hipótesis que interprete temporalmente el problema a través del proceso de deducción, con la finalidad de refutar o ratificar el enunciado hipotético inicial.

2.2. Operacionalización de variables

La variable es una cualidad, característica o propiedad que se manifiesta en un fenómeno que varía, el cual se puede evaluar y medir; según su dominio pueden ser variables independientes, dependientes e interviniente (Moreno, 2013).

2.2.1. Variables

Definición conceptual de simplificación administrativa

Para Muñoz (2011) el objetivo principal para lograr la simplificación administrativa es suprimir las barreras o valores que no generan un adecuado manejo de la administración pública; priorizando su objetivo principal eliminar las barreras burocráticas o costos innecesarios generados por la administración.

Definición operacional de simplificación administrativa

La variable simplificación administrativa se mide mediante las dimensiones: a) presunción de veracidad, b) eliminación de las exigencias y formalidades, c) desconcentración de los procesos decisorios, y d) participación de los ciudadanos en el control de la prestación de los servicios. La dimensión a) tiene cuatro ítems, la dimensión b) tiene ocho ítems, la dimensión c) tiene dos ítems, y la dimensión d) tiene cinco ítems. Además la variable se ha medido con un cuestionario con escala ordinal de Likert.

Definición conceptual de escalafón magisterial

Para Vivas (2020) señala que el escalafón docente ubica al docente en la escala correspondiente al momento de pertenecer al sector educativo.

Definición operacional de escalafón magisterial

La variable escalafón magisterial se mide mediante las dimensiones: a) organización del legajo personal, b) proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal, c) registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas, y d) procedimientos. La dimensión a) tiene tres ítems, la dimensión b) tiene seis ítems, la dimensión c) tiene tres ítems, y la dimensión d) tiene seis ítems. Además la variable se ha medido con un cuestionario con escala ordinal de Likert.

2.2.2. Operacionalización

Tabla 1.

Operacionalización de la variable Simplificación Administrativa

Dimensiones	Indicadores	Nº Ítems	Escala de medición y valores	Niveles y rangos
Presunción de veracidad	Copia autenticada o certificadas por notario Declaraciones juradas	De 1 hasta 4	Escala ordinal de Likert	Eficiente 71-95 Regular 45-70 Deficiente 19-44
Eliminación de las exigencias y formalidades	Eliminación de obstáculos o costos. Automatización y simplificación de procesos	De 5 hasta 12	Totalmente en desacuerdo (1) En desacuerdo (2) Ni de acuerdo ni en desacuerdo (3)	
Desconcentración de los procesos decisivos	Órganos de dirección y ejecución	De 13 hasta 14	De acuerdo (4) Totalmente de acuerdo (5)	
Participación de los ciudadanos en el control de la prestación de los servicios.	Remitir quejas o sugerencias por el servicio brindado	De 15 hasta 19		

Tabla 2.

Operacionalización de la variable Escalafón Magisterial

Dimensiones	Indicadores	Nº Ítems	Escala de medición y valores	Niveles y rangos
Organización del legajo personal.	Clasificación, características y estructura	De 1 hasta 3	Escala ordinal de Likert	Eficiente 71-95 Regular 45-70 Deficiente 19-44
Proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal.	Apertura, ingreso de información y documentos Registro informático y la digitalización Emisión del informe escalafonario	De 4 hasta 10	Totalmente en desacuerdo (1) En desacuerdo (2) Ni de acuerdo ni en desacuerdo (3)	
Registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas.	Apertura y proceso administrativo disciplinario, medidas preventivas y sanción de la UGEL N°04 RNSC Medidas preventivas, sanción e inhabilitación de entidades conexas	De 11 hasta 13	De acuerdo (4) Totalmente de acuerdo (5)	
Procedimientos	Cálculo de ATS a favor del Profesor y auxiliar de educación nombrado. Reconocimiento de contrato Profesor y auxiliar de educación nombrado. Cese y cálculo de la CTS, a favor del profesor y auxiliar de educación nombrado. Otorgamiento de Subsidio por luto.	De 14 hasta 19		

2.3. Población, muestra

2.3.1. Población

Para Monje (2011) la población debe determinar a qué grupo se aplicarán los resultados de la investigación; de igual forma, López (2004) señala que es el grupo de personas que se quiere conocer en el estudio. En la presente investigación, la población está constituido por el personal administrativo del Área de Recursos Humanos de la UGEL N°04 – Comas, siendo un total de 70 funcionarios.

2.3.2. Muestra

Para Palella y Martins (2006) la muestra es un segmento o parte de la población a examinar, las cuales deben tener características similares a la población para recolectar la información. Para el presente estudio se contó como muestra a 70 personas, quienes fueron la totalidad señalada en la población correspondiente al personal administrativo del Área de Recursos Humanos de la UGEL N°04 – Comas.

2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

2.4.1. Técnicas de la encuesta

Para la recolección de datos se aplicó la técnica de encuesta, Galán (2016) señala que este procedimiento se realiza para conseguir la información brindada de los individuos de estudio, tales como actitudes, opiniones, o sugerencias, a través del instrumento cuestionario y la técnica de encuesta. Además, Gómez (2012) establece que esta técnica ayuda a recopilar la información y aplicarla a la investigación científica como medio de observación, resaltando aspectos y condiciones relevantes; en el presente caso, el instrumento será a través de cuestionarios, cuyas fichas técnicas se encuentran en los anexos de la presente investigación.

2.4.2. Validez

Marroquín (2013) los instrumentos deben cumplir tres supuestos al momento de la recolección de datos: validez confiabilidad, validez y objetividad; de igual manera se refiere Marroquín (2013) es el grado donde se verifica que el instrumento cumpla su finalidad de medir la variable. En este sentido. Para el proceso de validación de la presente investigación se ha basado en el juicio de expertos que declararon aplicables nuestra propuesta de instrumentos.

Tabla 3.*Juicio de expertos*

Experto	Grado académico	Aplicabilidad
Dr. Felipe Guizado Oscco	Doctor	Aplicable
Mg Jacqueline Mónica Rivas Macedo	Magister	Aplicable

2.4.3. Confiabilidad

Marroquín (2013) señalo a la confiabilidad como el grado sobre el cual el instrumento genera resultados coherentes y consistentes. De esta manera para afirmar el rango de confiabilidad a la propuesta de encuesta, se ejecutó un piloto de 15 sujetos con similar características a la población de 70 funcionarios, con la finalidad de poder recoger datos que serán evaluados mediante la utilización del coeficiente Alfa de Cronbach para cada una de las variables de estudio a través del software SPSS versión 26 cuyos resultados deben arrojar entre 0 y 1 para ser confiables, tal como se detalla en la tabla 4:

Tabla 4.*Resultados del análisis de confiabilidad de los instrumentos que miden las variables*

Variable	Alfa de Cronbach	N de elementos
Simplificación administrativa	0,787	19
Escalafón magisterial	0,942	19

Fuente: Spss v.26

En la tabla 4, se observa del resultado del análisis del coeficiente de Alfa de Cronbach para los ítems de la variable simplificación administrativa dio como resultado 0,787 por lo que su confiabilidad es aceptable, y para los ítems de la variable escalafón magisterial dio como resultado 0,942 por lo que su confiabilidad es excelente.

2.5. Procedimiento

Primero, para definir el tema la investigación se consideró el lugar y la población conveniente para su aplicación, siendo esta la Unidad de Gestión Educativa Local N°04-Comas; además como muestra se seleccionó a 70 individuos para aplicar la encuesta. Segundo, se procedió a realizar la realidad problemática, la búsqueda de antecedentes nacionales e internacionales relacionados a las variables de la investigación, el planteamiento de problema estableciendo la formulación del problema, objetivos e hipótesis, y la justificación de la investigación. Tercero, se procedió a realizar el método de la investigación, estableciendo el tipo, enfoque, diseño, nivel y método a utilizar; seguidamente, se formuló la Operacionalización de variables. Cuarto, la prueba piloto se

realizó con 15 individuos de la UGEL N°04 – Comas para determinar el grado de confiabilidad a través del Alfa de Cronbach, para poder proceder a realizar los resultados obtenidos a través del software SPSS utilizando la estadística de regresión lineal simple. Finalmente, se realizó la discusión, conclusión y recomendación del presente trabajo.

2.6. Método de análisis de datos

Para Hernández et al. (2014) se inicia con la información planteada, para determinar la incidencia en las hipótesis formuladas, después los datos numéricos recolectados se trasladan a una matriz para posteriormente analizarlos aplicando las pruebas estadísticas. En la investigación, el análisis de datos se realizó con la prueba estadística regresión logística ordinal; cuyos resultados se organizarán a través de un resumen descriptivo e inferencial de la hipótesis general y las hipótesis específicas con tablas y figuras para su desarrollo y análisis respectivo. Los supuestos de la regresión logística ordinal son: la prueba de Chi cuadrado, el Pseudo R cuadrado y por último el Estimaciones de parámetro, estos supuestos determinar que existe incidencia entre las variables.

2.7. Aspectos éticos

La presente investigación contiene datos verídicos y para su elaboración se ha respetado las reglas establecidas por la propiedad intelectual, se la procedencia de cada cita y fuente bibliográfica acorde a la norma APA; el parafraseo se las referencias bibliográficas se realizó de acuerdo a los estándares como la autoría, procedencia, fecha de publicación y otros. Finalmente, para la recolección de datos, la Dirección de la UGEL N°04 – Comas otorgó la autorización para aplicar los instrumentos a los 70 trabajadores, así como las medidas del caso de realizarlo de manera virtual y de manera anónima.

III. Resultados

3.1. Resultados descriptivos

Tabla 5.

Frecuencias y porcentajes de la variable Simplificación administrativa

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Regular	26	37,1	37,1	37,1
	Eficiente	44	62,9	62,9	100,0
	Total	70	100,0	100,0	

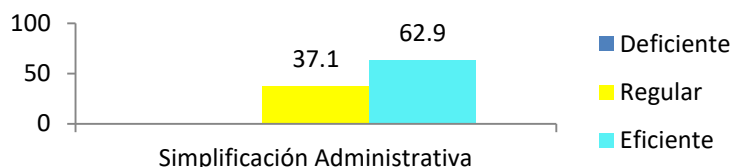


Figura 1. Niveles de la variable Simplificación administrativa

En la tabla 5 y figura 1 se aprecia que, principalmente, el 62,9% de los encuestados indicó que la simplificación administrativa es eficiente en la UGEL N° 04 – Comas, mientras que el restante 37,1% expresó que es regular.

Tabla 6.

Frecuencias y porcentajes de los niveles de las dimensiones de la variable simplificación administrativa

		Presunción de veracidad		Eliminación de las exigencias y formalidades		Desconcentración de los procesos decisivos		Participación de los ciudadanos en el control de la presentación de los servicios	
		F	%	F	%	F	%	F	%
Válido	Deficiente	1	1,4	0	0	4	5,7	3	4,3
	Regular	25	35,7	24	34,3	16	22,9	19	27,1
	Eficiente	44	62,9	46	65,7	50	71,4	48	68,6
	Total	70	100,0	70	100,0	70	100,0	70	100,0

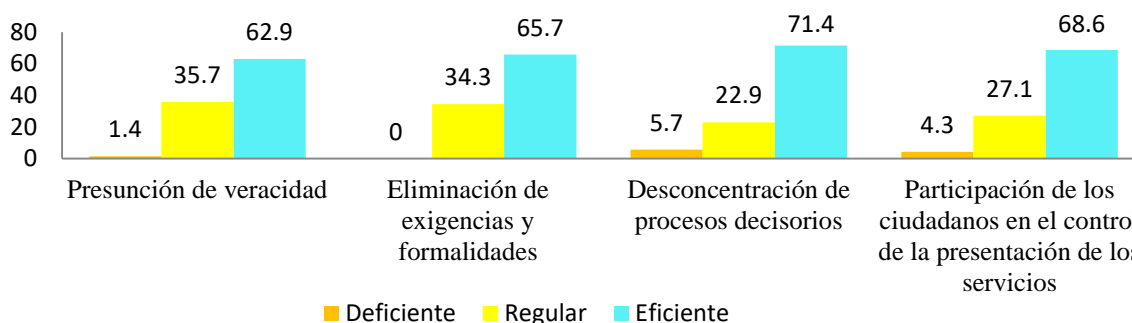


Figura 2. Niveles de las dimensiones de la variable simplificación administrativa

En la tabla 6 y figura 2 se aprecia la simplificación administrativa en cuanto a sus niveles; primero, el 62,9% de los encuestados indicó que la dimensión Presunción de veracidad es eficiente; segundo, el 65,7% de los encuestados indicó que la dimensión eliminación de las

exigencias y formalidades es eficiente; tercero, el 71,4% de los encuestados indicó que la dimensión desconcentración de los procesos decisorios es eficiente; y finalmente, el 68,6% de los encuestados indicó que en la dimensión participación de los ciudadanos en el control de la presentación de los servicios es eficiente.

Tabla 7.

Frecuencias y porcentajes de la variable Escalafón magisterial

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Regular	14	20,0	20,0	20,0
	Eficiente	56	80,0	80,0	100,0
	Total	70	100,0	100,0	

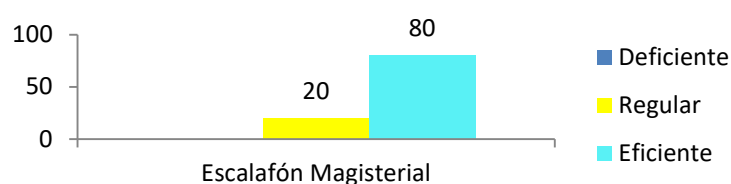


Figura 3. Niveles de la variable Escalafón Magisterial

En la tabla 7 y figura 3 se aprecia que, de forma predominante, el 80,0% de los encuestados indicó que la administración del escalafón magisterial es eficiente en la UGEL N° 04, mientras que el restante 20,0% expresó que es solo regular.

Tabla 8.

Frecuencias y porcentajes de los niveles de las dimensiones de la variable Escalafón Magisterial

		Organización del legajo personal		Proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad		Registro de acto resolutivo		Procedimiento	
		F	%	F	%	F	%	F	%
Válido	Deficiente	0	0	0	0	0	0	0	0
	Regular	10	14,3	17	24,3	8	11,4	11	15,7
	Eficiente	60	85,7	53	75,7	62	88,6	59	84,3
	Total	70	100,0	70	100,0	70	100,0	70	100,0

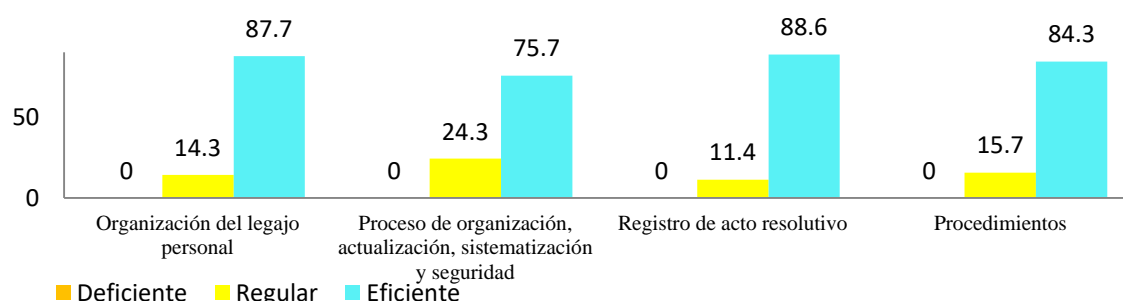


Figura 4. Niveles de las dimensiones de la variable Escalafón Magisterial

En la tabla 8 y figura 4 se aprecia la frecuencia y porcentaje de los niveles de las dimensiones de la variable escalafón magisterial en cuanto a sus niveles; primero, el 85,7%

de los encuestados indicó que la dimensión Organización del legajo personal es eficiente; segundo, de forma predominante, el 75,7% de los encuestados indicó que la dimensión Proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal es eficiente; tercero, el 88,6% de los encuestados indicó que la dimensión Registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas es eficiente; y finalmente, en su gran mayoría, el 84,3% de los encuestados indicó que la dimensión Procedimientos es eficiente.

3.2. Resultados inferenciales

Con el propósito de contrastar si la variable independiente Simplificación administrativa tiene incidencia en la variable dependiente Escalafón magisterial y sus dimensiones, se empleó la regresión logística ordinal, evaluando previamente tres supuestos: la prueba de Chi cuadrado, el Pseudo R cuadrado y por último el Estimaciones de parámetro.

Tabla 9.

Pruebas de Chi-cuadrado del ajuste de los modelos de regresión ordinal para la incidencia de la simplificación administrativa en el escalafón magisterial y sus dimensiones

	Modelo	Logaritmo de la verosimilitud -2	Chi-cuadrado	gl	Sig.
Escalafón magisterial	Sólo intersección	30,173			
	Final	5,706	24,467	1	0,000
D1: Organización del legajo personal	Sólo intersección	19,938			
	Final	5,609	14,329	1	0,000
D2: Proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal	Sólo intersección	39,070			
	Final	5,653	33,417	1	0,000
D3: Registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas	Sólo intersección	15,392			
	Final	5,473	9,919	1	0,002
D4: Procedimientos	Sólo intersección	22,347			
	Final	5,653	16,694	1	0,000

Función de enlace: Logit.

En la tabla 9 se aprecia sobre la variable dependiente Escalafón magisterial que la prueba de Chi-cuadrado da un valor de 24,467, y una significancia de 0,000 (Sig<0,05), lo cual indica que los datos evaluados se ajustan de forma significativa para realizar el modelo de regresión ordinal de la hipótesis general. Por otro lado, sobre las dimensiones dependientes: Para la Dimensión 1: Organización del legajo personal se aprecia un Chi-cuadrado de 14,329; para la Dimensión 2: Proceso de organización actualización y sistematización y seguridad del legajo personal se observa un Chi-cuadrado de 33,417; para la Dimensión 3: Registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo

disciplinario y leyes especiales conexas se aprecia un Chi-cuadrado de 9,919; y para la Dimensión 4: Procedimientos hay un Chi-cuadrado de 16,694. En cuanto a las significancias de las dimensiones, para todas se dieron resultados inferiores al nivel de significancia de 0,05 (Sig<0,05). Por lo cual se puede inferir que para cada dimensión dependiente hay datos que se ajustan de forma significativa para la realización de cada uno de sus modelos de regresión ordinal.

Tabla 10.

Pseudo R cuadrado para el modelo de regresión ordinal de la incidencia de la simplificación administrativa en el escalafón magisterial y sus dimensiones

	Cox y Snell	Nagelkerke	McFadden
Escalafón magisterial	0,295	0,466	0,349
D1: Organización del legajo personal	0,185	0,331	0,25
D2: Proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal	0,38	0,567	0,431
D3: Registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas	0,132	0,26	0,199
D4: Procedimientos	0,212	0,365	0,274

En la tabla 10 se aprecia que para la variable dependiente se tiene un coeficiente de Nagelkerke de 0,466, lo cual indica que el modelo regresión ordinal de la hipótesis general explica en 46,6% la variabilidad de la variable dependiente Escalafón magisterial. En lo concerniente a la dimensión dependiente 1, se tiene un coeficiente de Nagelkerke de 0,331; para la dimensión dependiente 2, 0,567; para la dimensión dependiente 3, 0,26; y para la dimensión dependiente 4, 0,365. Ello indica que para las dimensiones dependientes 1, 2, 3, y 4, hay un 33,1%, 56,7%, 26%, y 36,5% respectivamente de que sean explicados por su concerniente modelo de regresión ordinal.

Tabla 11

Hipótesis general y específicas

Hipótesis general	H ₁ : Existe incidencia de la simplificación administrativa en el escalafón magisterial en la UGEL N° 04 – Comas. 2020. H ₀ : No existe incidencia de la simplificación administrativa en el escalafón magisterial en la UGEL N° 04 – Comas. 2020.
Hipótesis específica 1	H ₁ : Existe incidencia de la simplificación administrativa en la organización del legajo personal en la UGEL N° 04 - Comas, 2020. H ₀ : No existe incidencia de la simplificación administrativa en la organización del legajo personal en la UGEL N° 04 - Comas, 2020.
Hipótesis específica 2	H ₁ : Existe incidencia de la simplificación administrativa en el proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal en la UGEL N° 04 - Comas, 2020. H ₀ : No existe incidencia de la simplificación administrativa en el proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal en la UGEL N° 04 - Comas, 2020.

Hipótesis específica 3	H ₁ : Existe incidencia de la simplificación administrativa en el registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas en la UGEL N° 04 - Comas, 2020. H ₀ : No existe incidencia de la simplificación administrativa en el registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas en la UGEL N° 04 - Comas, 2020.
Hipótesis específica 4	H ₁ : Existe incidencia de la simplificación administrativa en los procedimientos en la UGEL N°04 - Comas, 2020. H ₀ : No existe incidencia de la simplificación administrativa en los procedimientos en la UGEL N°04 - Comas, 2020.

En la tabla 11 se aprecia las respectivas hipótesis alternas y nulas para el análisis de cada modelo de regresión ordinal:

Tabla 12.

Estimaciones de parámetro sobre el modelo de regresión ordinal para la incidencia de la simplificación administrativa en el escalafón magisterial y sus dimensiones

								Intervalo de confianza al 95%	
			Estimación	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Límite inferior	Límite superior
Escalafón magisterial	Umbral	[V_Dependiente = 2]	-3,761	1,012	13,825	1	0,000	-5,744	-1,779
	Ubicación	[V_Independiente=2] [V_Independiente=3]	-3,761 0 ^a	1,085	12,018	1 0	0,001	-5,888	-1,635
D1: Organización del legajo personal	Umbral	[VD_Dimensión1 = 2]	-3,761	1,012	13,825	1	0,000	-5,744	-1,779
	Ubicación	[V_Independiente=2] [V_Independiente=3]	-3,125 0 ^a	1,092	8,186	1 0	0,004	-5,266	-0,984
D2: Proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal	Umbral	[VD_Dimensión2 = 2]	-3,761	1,012	13,825	1	0,000	-5,744	-1,779
	Ubicación	[V_Independiente=2] [V_Independiente=3]	-4,231 0 ^a	1,089	15,098	1 0	0,000	-6,365	-2,097
D3: Registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas	Umbral	[VD_Dimensión3 = 2]	-3,761	1,012	13,825	1	0,000	-5,744	-1,779
	Ubicación	[V_Independiente=2] [V_Independiente=3]	-2,763 0 ^a	1,104	6,262	1 0	0,012	-4,926	-0,599
D4: Procedimientos	Umbral	[VD_Dimensión4 = 2]	-3,761	1,012	13,825	1	0,000	-5,744	-1,779
	Ubicación	[V_Independiente=2] [V_Independiente=3]	-3,291 0 ^a	1,089	9,135	1 0	0,003	-5,425	-1,157

En la tabla 12 se aprecia que la prueba de Wald para la hipótesis general expresa un valor de 12,018, y una significancia de 0,01, es decir inferior a 0,05. Por lo cual se puede indicar que estadísticamente existe incidencia de la simplificación administrativa en el escalafón magisterial en la UGEL N° 04 – Comas. 2020. En lo concerniente a la hipótesis específica 1, se aprecia un valor de Wald de 8,186, y una significancia de 0,04, inferior a 0,05. De

manera que estadísticamente existe incidencia de la simplificación administrativa en la organización del legajo personal en la UGEL N° 04 - Comas, 2020. En lo referente a la hipótesis específica 2, se aprecia un valor de Wald de 15,098 y una significancia de 0,000, lo cual es menor que 0,05. Ello indica que estadísticamente existe incidencia de la simplificación administrativa en el proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal en la UGEL N° 04 - Comas, 2020. Por otro lado, en lo concerniente a la hipótesis específica 3, se puede observar un valor de Wald de 6,262 con una significancia de 0,012, menor al nivel de significancia de 0,05; de manera que estadísticamente existe incidencia de la simplificación administrativa en el registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas en la UGEL N° 04 - Comas, 2020. Por último, en cuanto a la hipótesis específica 4, se aprecia un valor de Wald de 9,135, y una significancia de 0,003, menor que 0,05, por lo cual se infiere que estadísticamente existe incidencia de la simplificación administrativa en los procedimientos en la UGEL N°04 - Comas, 2020.

IV. Discusión

Con respecto al objetivo general, una vez procesados los datos e interpretado los resultados se sostiene que la prueba de Wald para la hipótesis general expresa un valor de 12,018, y una significancia de 0,01, es decir inferior a 0,05. Por lo cual se puede indicar que estadísticamente existe incidencia de la simplificación administrativa en el escalafón magisterial en la UGEL N° 04 – Comas. 2020. Dicho resultado es comparable a lo hallado por Chain (2017) que a través del coeficiente de correlación de Pearson con un valor positivo de 0.456, rechaza la hipótesis nula (H_0), por lo que concluye que existe una relación entre la gestión institucional y la simplificación administrativa, con un nivel de confianza del 99%. En cambio, Peñafiel (2017) establece que los parámetros que determinar la variable simplificación administrativa y su dimensión de optimización de recursos aplicados con la variable el sistema tributario de Ecuador no tienen relación, por lo que conllevaría imponer nuevos controles para la aplicación de la simplificación administrativa.

Referente al primer objetivo específico, el valor obtenido en lo concerniente a la hipótesis específica 1, se aprecia un valor de Wald de 8,186, y una significancia de 0,04, inferior a 0,05. De manera que estadísticamente existe incidencia de la simplificación administrativa en la organización del legajo personal en la UGEL N° 04 - Comas, 2020. Sin embargo, Chávez (2020) en su contrastación de la variable simplificación administrativa y en su variable procedimientos de transferencia de autorización, tuvo como resultado de calificación de 3.10, en ese sentido, de acuerdo a los parámetros establecidos obtuvo un nivel medio.

Referente al segundo objetivo específico, el valor obtenido de la hipótesis específica 2, se aprecia un valor de Wald de 15,098 y una significancia de 0,000, lo cual es menor que 0,05. Ello indica que estadísticamente existe incidencia de la simplificación administrativa en el proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal en la UGEL N° 04 - Comas, 2020. Por otro lado, Florián (2019) realizó la prueba de normalidad de Shapiro Wilk en su variable gestión de procedimientos administrativos y su variable la simplificación administrativa; en este sentido, se utiliza la prueba de normalidad de Shapiro Wilk cuando es menor a 50 individuos, y la prueba de normalidad de Kolmogorov-Smirnov cuando es mayor a 50 individuos, Además el autor

utilizó el coeficiente de correlación de Rho de Spearman con un valor de 0.833 con una alta relación directa, con un nivel de significancia $p = 0.000$, siendo esto menor al 1% ($p < 0.01$), por lo que la gestión de procedimientos administrativos tiene una relación muy significativa con la simplificación administrativa de la UGEL 01 El Porvenir, 2018.

Referente al tercer objetivo específico, el valor obtenido en la hipótesis específica 3, se puede observar un valor de Wald de 6,262 con una significancia de 0,012, menor al nivel de significancia de 0,05; de manera que estadísticamente existe incidencia de la simplificación administrativa en el registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas en la UGEL N° 04 - Comas, 2020. Por otro lado, Anibal (2017) empleó el estadístico asociado Chi Cuadrado, obteniendo el valor de 0.18; en ese sentido, se rechaza la hipótesis nula y se determina que la simplificación administrativa se relaciona con la percepción de la calidad de servicio por los usuarios.

Finalmente en el cuarto objetivo específico, el valor obtenido en la hipótesis específica 4, se aprecia un valor de Wald de 9,135, y una significancia de 0,003, menor que 0,05, por lo cual se infiere que estadísticamente existe incidencia de la simplificación administrativa en los procedimientos en la UGEL N°04 - Comas, 2020. Del mismo modo, Gonzáles (2019) para aplicar el coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall obtuvo el valor es $\tau = 0.874$, mostrando un nivel de significancia menor al 5% de significancia estándar, contrastado con el coeficiente de correlación Rho Spearman = 0.769; demostrando que la variable sistema LEGIX influye significativamente en la variable gestión administrativa.

V. Conclusiones

Primera

Con respecto al objetivo general se concluye que, la simplificación administrativa tiene incidencia en el escalafón magisterial en la UGEL N° 04 – Comas. 2020; de modo que la prueba de Wald para la hipótesis general expresa un valor de 12,018, y una significancia de 0,01, es decir inferior a 0,05.

Segunda

De acuerdo al primer objetivo específico se concluye que, la simplificación administrativa tiene incidencia en la organización del legajo personal en la UGEL N° 04 – Comas. 2020; ya que, para la hipótesis específica 1, se aprecia un valor de Wald de 8,186, y una significancia de 0,04, inferior a 0,05

Tercera

De acuerdo al segundo objetivo específico se concluye que, la simplificación administrativa tiene incidencia en el proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal en la UGEL N° 04 – Comas. 2020; ya que, para la hipótesis específica 2, se aprecia un valor de Wald de 15,098 y una significancia de 0,000, lo cual es menor que 0,05.

Cuarta

Con respecto al tercer objetivo específico se concluye que, la simplificación administrativa tiene incidencia en el registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas en la UGEL N° 04 – Comas. 2020; ya que, para la hipótesis específica 3, se puede observar un valor de Wald de 6,262 con una significancia de 0,012, menor al nivel de significancia de 0,05.

Quinta

Con respecto al cuarto objetivo específico se concluye que, la simplificación administrativa tiene incidencia en los procedimientos en la UGEL N° 04 – Comas. 2020; ya que, para la hipótesis específica 4, se aprecia un valor de Wald de 9,135, y una significancia de 0,003, menor que 0,05.

VI. Recomendaciones

Primera

A la Dirección y jefes de áreas de la institución, evaluar la situación actual de la aplicación de la simplificación administrativa en el escalafón magisterial de acuerdo a los lineamientos dispuestos por Ministerio de Educación; para que de esta manera con los recursos y herramientas adecuadas se optimice los servicios que brinda el escalafón magisterial dentro del plazo establecido.

Segunda

A los trabajadores de la UGEL N°04, comprometerse y trabajar en equipo para optimizar los servicios que brinda el escalafón magisterial aplicando la simplificación administrativa; además participar en las capacitaciones que brinda la institución para estos conocimientos puedan compartirlo en la mesa de trabajo y establecer de manera acertada nuevas propuestas que ayuden a mejorar el escalafón magisterial.

Tercera

A los investigadores, continuar indagando estudios respecto al escalafón magisterial y simplificación administrativa, ya que con el transcurso del tiempo las normas se modifican o quedan derogadas; de esta manera se puede realizar las comparaciones de la evolución de dicha investigación, y determinar los factores que aún continúan vigentes o no en cuanto se aplica a las entidades estatales.

Referencias

- Alan, D. y Cortez, L. (2018). *Procesos y fundamentos de la investigación científica*. Recuperado de: <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/12498/1/Procesos-y-FundamentosDeLainvestiacionCientifica.pdf>
- Amado, J. (2018). *Actuaciones administrativas en el marco del derecho administrativo global* (Tesis doctoral, Universidad Libre). Recuperada de: <https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/11814/Tesis%20Jesus%20Amado%20Versi%c3%b3n%20sustentaci%c3%b3n%20y%20repositorio.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Aníbal, P. (2017). *La Simplificación Administrativa en la Unidad de Grados y Títulos y la Percepción de la Calidad del Servicio por los Usuarios de las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, 2013* (Tesis de Magíster, Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco). Recuperada de: https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UNHE_58995426e960896d955f28fb0a158135
- Aníbal J. y Benítez, O. (2017). *La Coexistencia de dos Estatutos Docentes: Una Aproximación desde la Nueva Gestión Pública* (Tesis de Magíster, Universidad Externado de Colombia). Recuperada de: https://bdigital.uexternado.edu.co/bitstream/001/623/1/JIA-spa-2017-La_coexistencia_de_dos_estatutos_docentes_una_aproximacion_desde_la_nueva_gestion_publica.pdf
- Bionet, C. (2019). *Teacher career reforms in Colombia*. Recuperado de: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000370853/PDF/370853eng.pdf.multi>
- Bueno, A. (2019). *Acerca del fenómeno legal de la simplificación administrativa, ¿facilidad o restricción?*. Recuperado de: <https://e-revistas.uc3m.es/index.php/EUNOM/article/download>

- Cárdenas, Y. (2017). *Implicaciones de la coexistencia del estatuto docente 2277 y el estatuto de profesionalización docente 1278* (Tesis de Magister, Universidad de los Andes). Recuperada de: <https://repositorio.uniandes.edu.co/bitstream/handle/1992/13575/u728570.pdf>
- Centro de Investigación Parlamentaria - CIP (2005). *Simplificación Administrativa*. Recuperado de: http://www4.congreso.gob.pe/historico/cip/centro_doc/ivirtuales/simplificacion_administrativa.pdf
- Chain, C. (2017). *Gestión institucional y simplificación administrativa en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, 2017* (Tesis de Magister, Universidad César Vallejo). Recuperada de: <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/19910?locale-attribute=es>
- Chávez, W. (2020). *Sistema de Interoperabilidad para la Simplificación Administrativa en los Procedimientos de Transferencia de Autorización del Servicio de Radiodifusión* (Tesis de Magister, Universidad Nacional Federico Villareal). Recuperada de: <http://repositorio.unfv.edu.pe/bitstream/handle/UNFV/4100/CH%C3%81VEZ%20V%C3%81SQUEZ%20WILLIAMS%20%20ARTURO%20-%20MAESTRIA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Crehan, L. (2016). *Exploring the impact of career models on teacher motivation* Lucy Crehan 2016. Recuperado de: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000246252>
- Ferrer, J. (2010). *Tipos de investigación y diseño de investigación*. Recuperado de: <http://metodologia02.blogspot.com/p/operacionalizacion-de-variables.html>
- Florián, E. (2019). *Gestión de procedimientos administrativos y su relación con la simplificación administrativa de la UGEL 01 El Porvenir - 2018* (Tesis de Magister, Universidad César Vallejo). Recuperada de: <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/37488>
- Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (2012). *Pronunciamento del Consejo Nacional de Educación sobre la Carrera Pública Magisterial*. Recuperado

de: <https://www.fondep.gob.pe/pronunciamiento-del-consejo-nacional-de-educacion-sobre-la-carrera-publica-magisterial/>

Galán, M. (2016). *Metodología de la investigación*. Recuperado de: <http://manuelgalan.blogspot.com/p/guia-metodologica-para-investigacion.html>

Galán, M. (2016). *Glosario de investigación*. Recuperado de: <http://manuelgalan.blogspot.com/p/glosario-de-investigaci.html>

Gómez, S. (2012). *Metodología de la investigación*. Recuperado de: http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/Axiologicas/Metodologia_de_la_investigacion.pdf

Gonzáles, A (2019). *El sistema LEGIX en la gestión administrativa para los reportes escalafonarios de la UGEL 02 La Esperanza, año 2018* (Tesis de Magister, Universidad César Vallejo). Recuperada de: <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/38443>

Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. Recuperado de: <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>

La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Ministros (2011). *Metodología de Simplificación Administrativa*. Recuperado de: <https://sgp.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2016/02/Anexo-DS-007-2011-PCM.pdf>

La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Ministros (2013). *Plan Nacional de Simplificación Administrativa*. Recuperado de: https://sgp.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2015/12/Plan_Nacional_de_Simplificacion_Administrativa_2013_2016.pdf

López, P. (2004). *Población muestra y muestreo*. Recuperado de: scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-02762004000100012

Matei, A. y Mircea, O. (2015). *Administrative Simplification in the Context of the Global Economic Crisis. The Case of Romania*. Recuperado de: [www.sciencedirect.com › pii › pdf-](http://www.sciencedirect.com/pii/S095008041500012)

- Maraví, M. (2014). *La simplificación administrativa: un asunto complejo*. Recuperado de: [revistas.pucp.edu.pe › themis › article › download](http://revistas.pucp.edu.pe/themis/article/download)
- Maraví, M. (2017). *Mecanismos de simplificación administrativa a la luz de las recientes modificaciones a la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, y la reciente Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas, Decreto Legislativo 1256*. Recuperado de: <http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/iusetveritas/article/view/19072/19277>
- Marroquín, R. (2013). *Confiabilidad y Validez de Instrumentos de investigación*. Recuperado de: <http://www.une.edu.pe/Titulacion/2013/exposicion/SESSION-4-Confiabilidad%20y%20Validez%20de%20Instrumentos%20de%20investigacion.pdf>
- Méndez, A (2019). *Importancia de implementar un proceso administrativo único para la administración pública* (Tesis de Magister, Universidad Andina Simón Bolívar). Recuperada de: <http://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/6995/1/T3001-MDA-Mendez-Importancia.pdf>
- Miler, S. (2011). *Tipos de investigación científica*. Recuperado de: http://www.revistasbolivianas.org.bo/scielo.php?pid=S2304-37682011000900011&script=sci_arttext
- Ministerio de Educación (2017). *Manual de usuario del escalafón magisterial*. Recuperado de: <http://www.minedu.gob.pe/reforma-magisterial/pdf-ley-reforma-magisterial/manual-del-escalafon-magisterial.pdf>
- Ministerio de Educación (2020). *Información sobre UGEL a nivel nacional*. Recuperado de: <http://datos.minedu.gob.pe/dataset/ficha-registral-del-registro-nacional-de-unidades-de-gestion-educativa-local-rendugel-0>
- Molina, P. (2016). *Proyecto de simplificación administrativa, eficacia y eficiencia en los procesos administrativos locales*. Recuperado de: <https://revista.cemci.org/numero-30/pdf/tribuna-3-proyecto-de-simplificacion-administrativa-eficacia-y-eficiencia-en-los-procesos-administrativos-locales.pdf>

- Monje, C. (2011). *Metodología de la investigación cuantitativa y cualitativa – Guía Didáctica*. Recuperado de: <https://www.uv.mx/rmipe/files/2017/02/Guia-didactica-metodologia-de-la-investigacion.pdf>
- Moreno, E. (2013). *Metodología de investigación, pautas para hacer Tesis: Definición y clasificación de las variables de la investigación*. Recuperado de: <http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2013/08/definicion-y-clasificacion-de-las.html>
- Muntané, J. (2010). *Introducción a la investigación básica*. Recuperado de: [www.sapd.es › revista › pdf](http://www.sapd.es/revista/pdf)
- Muñoz, R. (2017). *A propósito de la simplificación administrativa*. Recuperado de: <https://www.laopiniondemurcia.es/opinion/2017/03/18/proposito-simplificacion-administrativa/814618.html>
- Muñoz, W. (2011). *Perú: La simplificación administrativa en el marco del proceso de modernización del Estado*. Recuperado de: <http://repositorio.ucss.edu.pe/handle/UCSS/113>
- OECD (2019). *Simplificación administrativa en el instituto mexicano del seguro social*. Recuperado de: <https://books.google.com.pe/books?id=j86XDwAAQBAJ&pg=PA65&dq=caracteristicas+de+la+simplificacion+administrativa&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwjpp7b8kbXqAhUVGLkGHWaRB6sQ6AEwAXoECAYQAg#v=onepage&q&f=false>
- Palela, S., Martins, F. (2006). *Metodología de la investigación cuantitativa*. Recuperado de: https://www.academia.edu/35200587/2006_Metodologia-de-la-investigacion-cuantitativa-Palella.pdf
- Peñafiel, J. (2017). *Formulación de reformas para mejorar la simplicidad administrativa en el régimen tributario ecuatoriano (aplicación de la regla de MINIMIS)* (Tesis de Magister, Pontificia Universidad Católica del Ecuador). Recuperada de: <http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/13655/MDT-TESIS%20DE%20GRADO-PENAFIEL%20CACERES.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Pontificia Universidad Javeriana (2020). *Escalafón: Definición*. Recuperado de: <https://www.javeriana.edu.co/vicerrectoria-academica/escalafon>
- Resolución Viceministerial N° 563-2015-MINEDU (2015). *Instructivo del sistema de escalafón magisterial*. Recuperado de: <http://www.minedu.gob.pe/reforma-magisterial/pdf-ley-reforma-magisterial/rm-563-2015-minedu-instructivo-del-sistema-de-escalafon-magisterial.pdf>
- Resolución Viceministerial N° 092-2020-MINEDU (2020). *Norma Técnica denominada Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local*. Recuperado de: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/582443/RVM_N__092-2020-MINEDU.pdf
- Revilla, A. (2017). *Entrevista al doctor Jorge Danós - Revista - PUCP*. Recuperado de: [revistas.pucp.edu.pe > derechopucp > article > download](http://revistas.pucp.edu.pe/derechopucp/article/download)
- Rivero, R. (2011). *Simplificación administrativa y administración electrónica: objetivos pendientes en la transposición de la directiva de servicios*. Recuperado de: <http://www.revistasconstitucionales.unam.mx/pdf/1/art/art8.pdf>
- Sánchez, F. (2019). *Fundamentos epistémicos de la investigación cualitativa y cuantitativa: Consensos y disensos*. Recuperado de: http://www.scielo.org.pe/scielo.php?pid=S2223-25162019000100008&script=sci_arttext
- Soto, G. (2019). *¿Escalafón o exámenes de promoción?*. Recuperado de: <https://revistaeducarnos.com/escalafon-o-examenes-de-promocion/>
- Tam, J. (2008). *Tipos, métodos y estrategias de investigación científica*. Recuperado de: http://www.imarpe.pe/imarpe/archivos/articulos/imarpe/oceanografia/adj_modela_pa-5-145-tam-2008-investig.pdf
- Tamayo y Tamayo, M. (2004). *El proceso de la investigación científica*. Recuperado de: <https://clea.edu.mx/biblioteca/Tamayo%20Mario%20-%20El%20Proceso%20De%20La%20Investigacion%20Cientifica.pdf>

- Tornos, J. (2008). *Administrative Simplification As an Instrument for Coping with the Economic Crisis*. Recuperado de: https://link.springer.com/chapter/10.1007/978-3-319-72493-5_11
- Travi, A., Occheti, D., Gambino, N. (2018). *La simplificación procedimental en el ordenamiento español*. Recuperado de:
- Vivas, L. (2020). *¿Qué es el escalafón docente colombiano?*. Recuperado de: <https://www.unir.net/educacion/revista/noticias/que-es-el-escalafon-docente-colombiano/549205005317/>
- Ziller, J. (2008). *Administrative simplification through a general law on administrative procedures for the protection of citizens' rights and economic development: the key issue of legal certainty and predictability in administrative performance*. Recuperado de: <http://www.sigmaweb.org/publicationsdocuments/41326672.pdf>

Anexos

Matriz de consistencia

Título: Incidencia de la Simplificación Administrativa en el Escalafón Magisterial en la UGEL N° 04 – Comas. 2020

Autor: Br. Angi Christel Quispe Vidarte

Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables e indicadores				
Problema General:	Objetivo general:	Hipótesis general:	Variable 1: Simplificación Administrativa				
¿Cuáles la incidencia de la Simplificación Administrativa en el Escalafón Magisterial en la UGEL N° 04 - Comas, 2020?	Determinar la incidencia de la Simplificación Administrativa en el Escalafón Magisterial en la UGEL N° 04 - Comas, 2020.	Existe incidencia de la Simplificación Administrativa en el Escalafón Magisterial en la UGEL N° 04 - Comas, 2020.	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de medición	Niveles y rangos
Problemas Específicos:	Objetivos específicos:	Hipótesis específicas:	La presunción de veracidad de la simplificación administrativa.	Copia autenticada o certificadas por notario.	1, 2	Escala ordinal de Likert Totalmente en desacuerdo (1) En desacuerdo (2) Ni de acuerdo ni en desacuerdo (3) De acuerdo (4) Totalmente de acuerdo (5)	Eficiente (71-95) Regular (45-70) Deficiente (19-44)
			La eliminación de las exigencias y formalidades de la simplificación administrativa.	Declaraciones juradas.	3, 4		
			La desconcentración de los procesos decisivos de la simplificación administrativa.	Eliminación de obstáculos o costos innecesarios.	5, 6, 7		
La participación de los ciudadanos en el control de la prestación de los servicios de la simplificación administrativa.	Automatización y simplificación de procesos.	8, 9, 10, 11, 12					
La participación de los ciudadanos en el control de la prestación de los servicios de la simplificación administrativa.	Organos de dirección y ejecución.	13, 14					
¿Cuáles la incidencia de la simplificación administrativa en la organización del legajo personal en la UGEL N° 04 - Comas, 2020?	Determinar la incidencia de la simplificación administrativa en la organización del legajo personal en la UGEL N° 04 - Comas, 2020.	Existe incidencia de la simplificación administrativa en la organización del legajo personal en la UGEL N° 04 - Comas, 2020.		Remitir quejas o sugerencias a la entidad por el servicio brindado.	15, 16, 17, 18, 19		
¿Cuál es la incidencia de la simplificación administrativa en el proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal en la UGEL N° 04 - Comas, 2020?	Determinar la incidencia de la simplificación administrativa en el proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal en la UGEL N° 04 - Comas, 2020.	Existe incidencia de la simplificación administrativa en el proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal en la UGEL N° 04 - Comas, 2020.	Variable 2: Escalafón Magisterial				
¿Cuál es la incidencia de la simplificación administrativa en el registro de acto resolutorio proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas en la UGEL N° 04 - Comas, 2020?	Determinar la incidencia de la simplificación administrativa en el registro de acto resolutorio proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas en la UGEL N° 04 - Comas, 2020.	Existe incidencia de la simplificación administrativa en el registro de acto resolutorio proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas en la UGEL N° 04 - Comas, 2020.	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de medición	Niveles y rangos
			Organización del legajo personal.	Clasificación, características y estructura del legajo personal.	1, 2, 3	Escala ordinal de Likert Totalmente en desacuerdo (1) En desacuerdo (2) Ni de acuerdo ni en desacuerdo (3) De acuerdo (4) Totalmente de acuerdo (5)	Eficiente (71-95) Regular (45-70) Deficiente (19-44)
			Del proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal.	Apertura de legajo personal.	4		
	Ingreso de información y documentos al legajo.	5					
	Registro informático y la digitalización (escaneo) de los documentos y/o legajo personal.	6, 7					
	Emisión del informe escalafonario.	8, 9, 10					
	Registro de acto resolutorio de apertura y proceso administrativo disciplinario, medidas preventivas así como de sanción.	11					
	Registro nacional de sanciones contra servidores civiles-RNSC	12					
	Registro de acto resolutorio de medidas preventivas, sanción e inhabilitación provenientes de autoridad competente y de leyes especiales conexas.	13					
		14					
¿Cuál es la incidencia de la simplificación administrativa en los procedimientos en la UGEL N° 04 - Comas, 2020?	Determinar la incidencia de la simplificación administrativa en los procedimientos en la UGEL N° 04 - Comas, 2020.	Existe incidencia de la simplificación administrativa en los procedimientos en la UGEL N° 04 - Comas, 2020.	De los procedimientos	especiales conexas. Cálculo de ATS a favor del Profesor y auxiliar de educación nombrado. Reconocimiento de contrato Profesor y auxiliar de educación nombrado. Tiempo de servicio a la fecha de cese y cálculo de la CTS, a favor del profesor nombrado y auxiliar de educación nombrado. Otorgamiento de Subsidio por jubilación.	15, 16 17, 18 19		
Nivel - diseño de investigación	Población y muestra	Técnicas e instrumentos		Estadística a utilizar			
Nivel: Correlacional causal	Población: 50 personas	Variable 1: Simplificación Administrativa Técnicas: Encuesta Instrumentos: Cuestionario Autor: Edwin Emilio Florán Herra (2019) adaptado Año: 2020 Monitoreo: Constante Ámbito de Aplicación: Funcionarios de la UGEL N° 04 - Comas Forma de Administración: Directa		DESCRIPTIVA: Frecuencias, porcentaje en tablas y figuras.			
Diseño: No experimental De corte transversal	Tipo de muestreo: No probabilístico	Variable 2: Escalafón Magisterial		INFERENCIAL:			
Método: Hipotético deductivo	Tamaño de muestra: Variable 1: Simplificación administrativa: 50 personas Variable 2: Sistema de Escalafón : Estadístico	Técnicas: Encuesta Instrumentos: Cuestionario Autor: Angi Christel Quispe Vidarte Año: 2020 Monitoreo: Constante Ámbito de Aplicación: Funcionarios de la UGEL N° 04 - Comas Forma de Administración: Directa		La prueba estadística de regresión logística ordinal.			

Instrumentos

INSTRUMENTO DE MEDICIÓN

El presente cuestionario tiene como finalidad recabar información para concretizar el trabajo de tesis titulado “INCIDENCIA DE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ESCALAFÓN MAGISTERIAL EN LA UGEL N° 04 – COMAS. 2020”, por lo que se le agradece responder las preguntas con la mayor sinceridad posible.

Instrucciones

Por favor marque con una “X” la respuesta de su preferencia.

- VARIABLE 1: Simplificación Administrativa**

N°	ÍTEM	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
		1	2	3	4	5
Dimensión 1: La presunción de veracidad						
1	La ley docente establece que documentos deben presentar los administrados por original y/o copias autenticadas.					
2	Las copias autenticadas o certificadas por notario o fedatarios ad hoc son admisibles conforme a lo establecido en el TUO de la Ley 27444.					
3	Las declaraciones juradas presentadas por el administrado cumplen con lo establecido en el TUO de la Ley 27444.					
4	Se debe verificar como control posterior las declaraciones juradas presentadas por los administrados.					
Dimensión 2: La eliminación de las exigencias y formalidades						
5	La entidad se preocupa por la eliminación de obstáculos o costos innecesarios para los usuarios.					
6	Es posible simplificar, reduciendo o eliminando actividades que no agregan valor, sin afectar la funcionalidad del servicio.					
7	Considera usted que hay actividades que consumen tiempos y recursos y no contribuyen a satisfacer los					

	requerimientos del usuario final.					
8	Considera usted que la automatización de procesos puede ayudar a reducir los costos de la entidad.					
9	Los administrados reciben información clara y oportuna sobre los requisitos y trámites administrativos de la Oficina de escalafón y legajos.					
10	Se reducen o simplifican algunos requisitos y trámites administrativos en la entidad.					
11	Se cumple con el tiempo de ciclo o tiempo de respuesta de los trámites de los administrados.					
12	La eliminación de algunos trámites administrativos beneficia a los administrados.					
Dimensión 3: La desconcentración de los procesos decisorios						
13	Se establece claramente la transferencia de facultades de gestión y resolución hacia niveles de jerarquía inferior de las entidades.					
14	Se establece de manera clara y precisa que dependencias son las encargadas de atender las solicitudes de los administrados.					
Dimensión 4: La participación de los ciudadanos en el control de la prestación de los servicios						
15	Se atiende a tiempo las quejas y reclamos de los administrados.					
16	La entidad tiene horarios convenientes para la atención al público.					
17	El personal brinda información adecuada de acuerdo al trámite del administrado.					
18	La infraestructura y equipamiento son adecuados para brindar un servicio.					
19	El trato del personal con los usuarios es cortés y amable.					

Gracias por su colaboración!

INSTRUMENTO DE MEDICIÓN

El presente cuestionario tiene como finalidad recabar información para concretizar el trabajo de tesis titulado “INCIDENCIA DE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ESCALAFÓN MAGISTERIAL EN LA UGEL N° 04 – COMAS. 2020”, por lo que se le agradece responder las preguntas con la mayor sinceridad posible.

Instrucciones

Por favor marque con una “X” la respuesta de su preferencia.

- **VARIABLE 2: Escalafón Magisterial**

N°	ÍTEM	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
		1	2	3	4	5
Dimensión 1: Organización del legajo personal						
1	La clasificación del legajo personal se encuentra ordenada y codificada.					
2	Se encuentra detallada toda la información del administrado en su legajo personal.					
3	Las diez clasificaciones del legajo personal permiten una organización adecuada.					
Dimensión 2: Del proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal						
4	La apertura del legajo personal se realiza dentro de un plazo razonable.					
5	Los ingresos de información y documentos al legajo personal se realizan dentro del plazo establecido.					
6	Se encuentra digitalizado todos los documentos y/o legajo personal de cada administrado.					
7	Cuándo el administrado es reasignado a otra UGEL se remite su legajo personal dentro de un plazo razonable.					
8	Los informes escalafonarios son emitidos dentro de los siete días hábiles.					
9	Si el informe escalafonario tiene una vigencia de 60 días, el administrado puede solicitar nuevamente dicho					

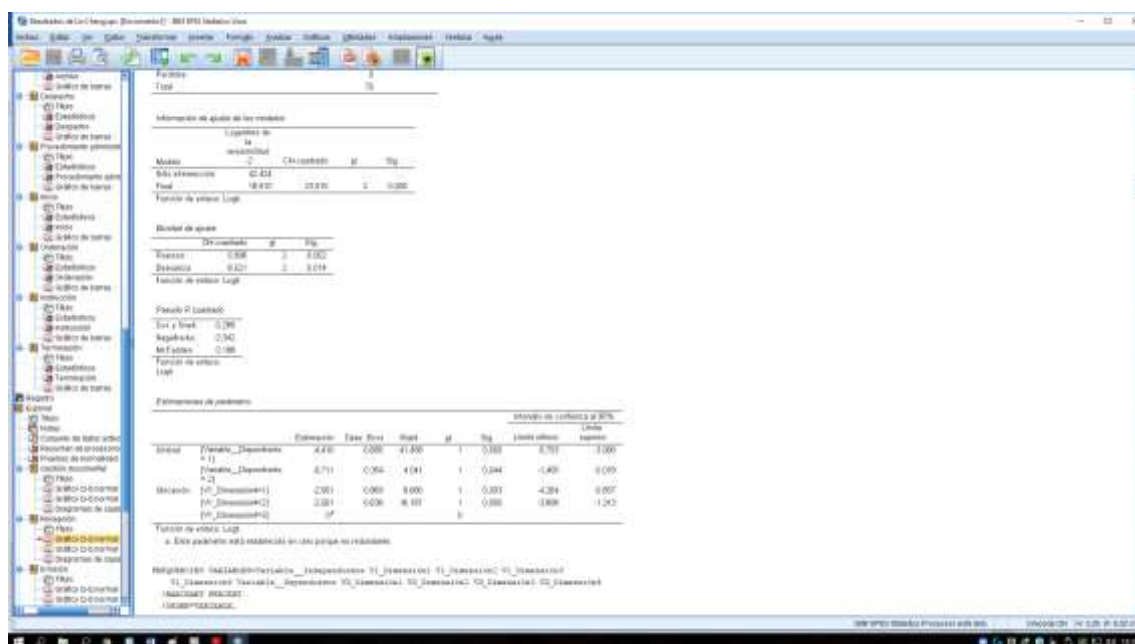
	documento dentro de este plazo.					
10	Los informes escalafonarios solicitados por las áreas de la UGEL u otra dependencia estatal son atendidos dentro del plazo solicitado.					
Dimensión 3: Del registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas						
11	Los registros de actos resolutivos de apertura de proceso administrativo disciplinario, medidas preventivas, así como de sanción que expidan las DRE/UGEL a nivel nacional de los administrados se incorporan en su legajo personal en un plazo razonable.					
12	Si el administrado se encuentra en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles –RNSC, se debe registrar en su legajo personal.					
13	Los registros de acto resolutivo de medidas preventivas, sanción e inhabilitación provenientes de autoridad competente (Poder Judicial) de los administrados se incorporan en su legajo personal en un plazo razonable.					
Dimensión 4: De los procedimientos						
14	Las solicitudes del cálculo de la asignación de tiempo de servicios de profesor o auxiliar de educación nombrado se atienden dentro del plazo de 30 días hábiles.					
15	Las solicitudes de Reconocimiento de contrato de profesor o auxiliar de educación nombrado se atienden dentro del plazo de 30 días hábiles.					
16	Se encuentra el Registro de personal contratado (profesor o auxiliar de educación) ingresado al sistema Legix.					
17	Se informa al administrado el inicio de trámite de Cese por límite de edad antes de los 30 días hábiles.					
18	Se realiza un control de licencias con/sin goce como establece la norma.					
19	Las solicitudes de Otorgamiento de Subsidio por luto se atienden dentro del plazo de 30 días hábiles.					

Gracias por su colaboración!

Base de datos

GENERAL INFORMATION																DETAILED INFORMATION															
PERSONAL INFORMATION				CONTACT INFORMATION								EMPLOYMENT INFORMATION				EDUCATION INFORMATION				TRAINING INFORMATION				SKILLS INFORMATION				OTHER INFORMATION			
NO.	NAME	DATE OF BIRTH	SEX	PHONE	EMAIL	ADDRESS	CITY	STATE	COUNTRY	EMPLOYER	POSITION	START DATE	END DATE	EDUCATION	DEGREE	START DATE	END DATE	TRAINING	COURSE	START DATE	END DATE	SKILL	LEVEL	START DATE	END DATE	OTHER	DESCRIPTION				
1	John Doe	1990-01-01	M	123-456-7890	john.doe@example.com	123 Main St	New York	NY	USA	ABC Corp	Software Engineer	2015-03-01	2020-03-01	BS in Computer Science	Master's	2018-09-01	2020-03-01	Python	Advanced	2019-01-01	2020-03-01	Machine Learning	Intermediate	2020-01-01	2020-03-01	Project Management	Professional				
2	Jane Smith	1985-05-15	F	987-654-3210	jane.smith@example.com	456 Elm St	Los Angeles	CA	USA	XYZ Inc	Marketing Manager	2010-01-01	2019-12-31	BA in Marketing	Master's	2015-06-01	2019-12-31	Google Analytics	Expert	2018-03-01	2019-12-31	SEO	Advanced	2019-06-01	2019-12-31	Public Speaking	Intermediate				
3	Michael Johnson	1978-11-22	M	555-111-2222	michael.johnson@example.com	789 Oak St	Chicago	IL	USA	DEF Ltd	Finance Analyst	2012-07-01	2020-06-01	BS in Finance	Master's	2017-01-01	2020-06-01	CFA	Level 1	2019-01-01	2020-06-01	Excel	Advanced	2020-01-01	2020-06-01	Leadership	Intermediate				
4	Sarah Williams	1992-03-10	F	444-333-2222	sarah.williams@example.com	321 Pine St	San Francisco	CA	USA	GHI Corp	Product Designer	2016-01-01	2020-01-01	BS in Design	Master's	2019-01-01	2020-01-01	UX Design	Advanced	2019-01-01	2020-01-01	Sketch	Expert	2020-01-01	2020-01-01	Teamwork	Intermediate				
5	David Brown	1980-08-05	M	222-333-4444	david.brown@example.com	654 Maple St	Seattle	WA	USA	JKL Inc	Operations Manager	2011-01-01	2019-12-31	BA in Business	Master's	2016-01-01	2019-12-31	Lean Six Sigma	Green Belt	2018-01-01	2019-12-31	Supply Chain	Advanced	2019-01-01	2019-12-31	Problem Solving	Expert				
6	Emily Davis	1995-02-28	F	111-222-3333	emily.davis@example.com	987 Cedar St	Portland	OR	USA	MNO Corp	HR Specialist	2017-01-01	2020-01-01	BS in HR	Master's	2020-01-01	2020-01-01	Recruitment	Advanced	2020-01-01	2020-01-01	Employee Relations	Intermediate	2020-01-01	2020-01-01	Communication	Expert				
7	Robert Miller	1970-06-18	M	888-777-6666	robert.miller@example.com	210 Birch St	Denver	CO	USA	PQR Ltd	Systems Administrator	2013-01-01	2019-12-31	BS in IT	Master's	2018-01-01	2019-12-31	Network	Advanced	2019-01-01	2019-12-31	Cloud	Intermediate	2020-01-01	2020-01-01	Security	Expert				
8	Lisa Anderson	1988-09-03	F	666-555-4444	lisa.anderson@example.com	543 Spruce St	Phoenix	AZ	USA	RST Inc	Business Development	2014-01-01	2019-12-31	BA in Business	Master's	2019-01-01	2019-12-31	Sales	Advanced	2019-01-01	2019-12-31	Partnerships	Intermediate	2020-01-01	2020-01-01	Networking	Expert				
9	James Wilson	1975-12-12	M	333-444-5555	james.wilson@example.com	876 Ash St	San Diego	CA	USA	UVW Corp	Quality Assurance	2012-01-01	2019-12-31	BS in QA	Master's	2017-01-01	2019-12-31	Testing	Advanced	2018-01-01	2019-12-31	Automation	Intermediate	2020-01-01	2020-01-01	Documentation	Expert				
10	Amanda Taylor	1991-04-25	F	777-888-9999	amanda.taylor@example.com	109 Hickory St	San Jose	CA	USA	XYZ Inc	UX Researcher	2016-01-01	2020-01-01	BS in Psychology	Master's	2019-01-01	2020-01-01	Research	Advanced	2019-01-01	2020-01-01	Interviews	Intermediate	2020-01-01	2020-01-01	Analysis	Expert				
11	Christopher Lee	1983-07-08	M	555-666-7777	christopher.lee@example.com	432 Walnut St	San Antonio	TX	USA	ABC Corp	Project Manager	2013-01-01	2019-12-31	BA in Project Mgmt	Master's	2018-01-01	2019-12-31	Agile	Advanced	2019-01-01	2019-12-31	Scrum	Intermediate	2020-01-01	2020-01-01	Stakeholder Mgmt	Expert				
12	Michelle Garcia	1994-10-14	F	444-555-6666	michelle.garcia@example.com	765 Elm St	San Jose	CA	USA	DEF Ltd	Product Manager	2017-01-01	2020-01-01	BS in Product Mgmt	Master's	2020-01-01	2020-01-01	Product	Advanced	2020-01-01	2020-01-01	Market Research	Intermediate	2020-01-01	2020-01-01	Competitor Analysis	Expert				
13	Kevin Martinez	1979-03-27	M	333-444-5555	kevin.martinez@example.com	098 Maple St	San Jose	CA	USA	GHI Corp	Software Engineer	2014-01-01	2019-12-31	BS in Computer Science	Master's	2019-01-01	2019-12-31	Python	Advanced	2019-01-01	2019-12-31	JavaScript	Intermediate	2020-01-01	2020-01-01	Database	Expert				
14	Nicole White	1986-06-11	F	222-333-4444	nicole.white@example.com	321 Oak St	San Jose	CA	USA	JKL Inc	Marketing Manager	2015-01-01	2019-12-																		

[illegible]



CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor(a)(ita): Dr. Felipe Guizado Oscoco

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Nos es muy grato comunicarnos con usted para expresarle nuestros saludos y así mismo, hacer de su conocimiento que siendo estudiante del programa de **Maestría** con mención **Gestión Pública** de la UCV, en la sede **Lima Norte**, promoción **2020**, aula **C1T1**, requerimos validar los instrumentos con los cuales recogeremos la información necesaria para poder desarrollar nuestra investigación y con la cual optaremos el grado de Magíster.

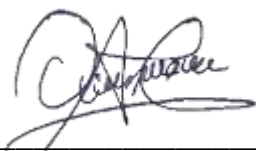
El título nombre de nuestro proyecto de investigación es: **Incidencia de la Simplificación Administrativa en el Escalafón Magisterial en la UGEL N° 04 - Comas, 2020** y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, hemos considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas educativos y/o investigación educativa.

El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones.
- Matriz de operacionalización de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

Expresándole nuestros sentimientos de respeto y consideración nos despedimos de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.



Firma

Angi Christel Quispe Vidarte
D.N.I: 45293505

DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES Y DIMENSIONES

Variable: Simplificación Administrativa

Muñoz, W. (2011, p. 39), en su libro titulado “Perú: La simplificación administrativa en el marco del proceso de modernización del estado”, señala que la simplificación administrativa es el conjunto de principios y acciones que tienen como objetivo eliminar los obstáculos o costos innecesarios para la sociedad que genera el inadecuado funcionamiento de la administración pública.

Dimensiones de las variables:

Dimensión 1: La presunción de veracidad

Centro de Investigación Parlamentaria (2005, p. 4) en su libro titulado Simplificación administrativa: enfoque y líneas en materia legislativa; señala que la presunción de veracidad, que rige en las relaciones de aquella con sus funcionarios y servidores y con el público, y que consiste en suponer que las personas dicen la verdad. Esta presunción admite prueba en contrario. No se exige la presentación de ciertos documentos y sí las declaraciones hechas por el interesado o un representante.

Dimensión 2: La eliminación de las exigencias y formalidades

Centro de Investigación Parlamentaria (2005, p. 4) en su libro titulado Simplificación administrativa: enfoque y líneas en materia legislativa; señala que la eliminación de las exigencias y formalidades cuando los costos económicos que ellas impongan sobre la sociedad, excedan los beneficios que le reportan. Elimina la presentación de documentos que contengan información que la propia entidad que lo solicita posea o deba poseer, el pago de derechos que excedan el costo de producción en la expedición de pasaportes y otros documentos de identidad

Dimensión 3: La desconcentración de los procesos decisorios

Centro de Investigación Parlamentaria (2005, p. 4) en su libro titulado Simplificación administrativa: enfoque y líneas en materia legislativa; señala que la desconcentración de los procesos decisorios a través de una clara distinción entre los niveles de dirección y de los de ejecución. Los órganos de dirección están liberados de todo tipo de rutinas de ejecución y de tareas formales de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación y fiscalización.

Dimensión 4: La participación de los ciudadanos en el control de la prestación de los servicios

Centro de Investigación Parlamentaria (2005, p. 4) en su libro titulado Simplificación administrativa: enfoque y líneas en materia legislativa; señala que la participación de los ciudadanos en el control de la prestación de los servicios por parte de la Administración Pública y en la prestación misma de los servicios. En forma individual o asociada, podrán remitir sus quejas o sugerencias.

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Variable: Simplificación Administrativa

Dimensiones	indicadores	ítems	Niveles o rangos
La presunción de veracidad	Copia autenticada o certificadas por notario. Declaraciones juradas.	Del 1 hasta el 4	Eficiente Regular Deficiente
La eliminación de las exigencias y formalidades	Eliminación de obstáculos o costos innecesarios. Automatización y simplificación de procesos.	Del 5 hasta el 12	Eficiente Regular Deficiente
La desconcentración de los procesos decisorios	Órganos de dirección y ejecución.	Del 13 hasta el 14	Eficiente Regular Deficiente
La participación de los ciudadanos en el control de la prestación de los servicios	Remitir quejas a la entidad por el servicio brindado. Remitir sugerencias a la entidad por el servicio brindado.	Del 15 hasta el 19	Eficiente Regular Deficiente

Fuente: Elaboración propia.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: La presunción de veracidad							
1	La ley docente establece que documentos deben presentar los administrados por original y/o copias autenticadas.	X		X		X		
2	Las copias autenticadas o certificadas por notario o fedatarios ad hoc son admisibles conforme a lo establecido en el TUO de la Ley 27444.	X		X		X		
3	Las declaraciones juradas presentadas por el administrado cumplen con lo establecido en el TUO de la Ley 27444.	X		X		X		
4	Se debe verificar como control posterior las declaraciones juradas presentadas por los administrados.	X		X		X		
	DIMENSIÓN 2: La eliminación de las exigencias y formalidades	Si	No	Si	No	Si	No	
5	La entidad se preocupa por la eliminación de obstáculos o costos innecesarios para los usuarios.	X		X		X		
6	Es posible simplificar, reduciendo o eliminando actividades que no agregan valor, sin afectar la funcionalidad del servicio.	X		X		X		
7	Considera usted que hay actividades que consumen tiempos y recursos y no contribuyen a satisfacer los requerimientos del usuario final.	X		X		X		
8	Considera usted que la automatización de procesos puede ayudar a reducir los costos de la entidad.	X		X		X		
9	Los administrados reciben información clara y oportuna sobre los requisitos y trámites administrativos de la Oficina de escalafón y legajos.	X		X		X		
10	Se reducen o simplifican algunos requisitos y trámites administrativos en la entidad.	X		X		X		
11	Se cumple con el tiempo de ciclo o tiempo de respuesta de los trámites de los administrados.	X		X		X		
12	La eliminación de algunos trámites administrativos beneficia a los administrados.	X		X		X		
	DIMENSIÓN 3: La desconcentración de los procesos decisorios	Si	No	Si	No	Si	No	
13	Se establece claramente la transferencia de facultades de gestión y resolución hacia niveles de jerarquía inferior de las entidades.	X		X		X		
14	Se establece de manera clara y precisa que dependencias son las encargadas de atender las solicitudes de los administrados.	X		X		X		
	DIMENSIÓN 4: La participación de los ciudadanos en el control de la prestación de los servicios	Si	No	Si	No	Si	No	
15	Se atiende a tiempo las quejas y reclamos de los administrados.	X		X		X		
16	La entidad tiene horarios convenientes para la atención al público.	X		X		X		
17	El personal brinda información adecuada de acuerdo al trámite del administrado.	X		X		X		

18	La infraestructura y equipamiento son adecuados para brindar un servicio.	X		X		X		
19	El trato del personal con los usuarios es cortés y amable.	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: **Dr. Felipe Guizado Oscoco**

DNI: 31169557

Especialidad del validador: **Docente metodólogo**

¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

27 de junio del 2020



Firma del Experto Informante.

DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES Y DIMENSIONES

Variable: Escalafón Magisterial

Resolución Viceministerial N° 092-2020-MINEDU (2020, p. 4) en su Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local”; señala que el escalafón magisterial es un registro administrativo de alcance nacional, en el que se documenta la trayectoria laboral y profesional, así como la información académica del profesor o auxiliar de educación (legajo personal) que presta servicios al estado, para facilitar sus procesos de evaluación, reconocimiento y beneficios.

Dimensiones de las variables:

Dimensión 1: Organización del legajo personal.

Resolución Viceministerial N° 092-2020-MINEDU (2020, p. 4) en su Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local”; señala que la organización del legajo personal se da a través de una carpeta oficial e individual, donde se archivan los documentos personales y administrativos del profesor nombrado o contratado y del auxiliar de educación nombrado, debidamente clasificado y ordenado de acuerdo a la estructura vigente..

Dimensión 2: Del proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal

Resolución Viceministerial N° 092-2020-MINEDU (2020, p. 8) en su Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local”; señala que para el proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal los documentos que se presenten para adjuntar el legajo personal, así como aquellos que ya forman parte del mismo, no deben estar deteriorados, tener enmendaduras, manchas, tachaduras, ni borrones, que distorsionen su contenido, que generen dudas sobre su autenticidad o que dificulten su visión y/o lectura.

Dimensión 3: Del registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas

Resolución Viceministerial N° 092-2020-MINEDU (2020, p. 18) en su Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local”; señala que se registrarán los actos resolutivos de apertura y proceso administrativo disciplinario, medidas preventivas así como de sanción, el registro nacional de sanciones contra servidores civiles-RNSC, y el registro de acto resolutivo de medidas preventivas, sanción e inhabilitación provenientes de autoridad competente y de leyes especiales conexas.

Dimensión 4: De los procedimientos

Resolución Viceministerial N° 092-2020-MINEDU (2020, p. 19) en su Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local”; señala que los procedimientos que realiza la oficina de escalafón y legajos son: Cálculo de ATS a favor del Profesor y auxiliar de educación nombrado, reconocimiento de contrato Profesor y auxiliar de educación nombrado, tiempo de servicio a la fecha de cese y cálculo de la CTS, a favor del profesor nombrado y auxiliar de educación nombrado.

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Variable: Escalafón Magisterial

Dimensiones	indicadores	ítems	Niveles o rangos
Organización del legajo personal	Clasificación del LP. Características del LP. Estructura del LP.	Del 1 hasta el 3	Eficiente Regular Deficiente
Del proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal	Apertura de legajo personal. Ingreso de información y documentos al legajo. Registro informático y la digitalización (escaneo) de los documentos y/o legajo personal. Emisión del informe escalafonario	Del 4 hasta el 10	Eficiente Regular Deficiente
Del registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas	Registro de acto resolutivo de apertura y proceso administrativo disciplinario, medidas preventivas así como de sanción. Registro nacional de sanciones contra servidores civiles-RNSC Registro de acto resolutivo de medidas preventivas, sanción e inhabilitación provenientes de autoridad competente y de leyes especiales conexas.	Del 11 hasta el 13	Eficiente Regular Deficiente
De los procedimientos	Cálculo de ATS a favor del Profesor y auxiliar de educación nombrado. Reconocimiento de contrato Profesor y auxiliar de educación nombrado. Tiempo de servicio a la fecha de cese y cálculo de la CTS, a favor del profesor nombrado y auxiliar de educación nombrado. Otorgamiento de Subsidio por luto.	Del 14 hasta el 19	Eficiente Regular Deficiente

Fuente: Elaboración propia.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE EL ESCALAFÓN MAGISTERIAL

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: Organización del legajo personal							
1	La clasificación del legajo personal se encuentra ordenada y codificada.	X		X		X		
2	Se encuentra detallada toda la información del administrado en su legajo personal.	X		X		X		
3	Las diez clasificaciones del legajo personal permiten una organización adecuada.	X		X		X		
	DIMENSIÓN 2: Del proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal	Si	No	Si	No	Si	No	
4	La apertura del legajo personal se realiza dentro de un plazo razonable.	X		X		X		
5	Los ingresos de información y documentos al legajo personal se realizan dentro del plazo establecido.	X		X		X		
6	Se encuentra digitalizado todos los documentos y/o legajo personal de cada administrado.	X		X		X		
7	Cuándo el administrado es reasignado a otra UGEL se remite su legajo personal dentro de un plazo razonable.	X		X		X		
8	Los informes escalafonarios son emitidos dentro de los siete días hábiles.	X		X		X		
9	Si el informe escalafonario tiene una vigencia de 60 días, el administrado puede solicitar nuevamente dicho documento dentro de este plazo.	X		X		X		
10	Los informes escalafonarios solicitados por las áreas de la UGEL u otra dependencia estatal son atendidos dentro del plazo solicitado.	X		X		X		
	DIMENSIÓN 3: Del registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas	Si	No	Si	No	Si	No	
11	Los registros de actos resolutivos de apertura de proceso administrativo disciplinario, medidas preventivas, así como de sanción que expidan las DRE/UGEL a nivel nacional de los administrados se incorporan en su legajo personal en un plazo razonable.	X		X		X		
12	Si el administrado se encuentra en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles –RNSC, se debe registrar en su legajo personal.	X		X		X		
13	Los registros de acto resolutivo de medidas preventivas, sanción e inhabilitación provenientes de autoridad competente (Poder Judicial) de los administrados se incorporan en su legajo personal en un plazo razonable.	X		X		X		
	DIMENSIÓN 4: De los procedimientos	Si	No	Si	No	Si	No	
14	Las solicitudes del cálculo de la asignación de tiempo de servicios de profesor o auxiliar de educación nombrado se atienden dentro del plazo de 30 días hábiles.	X		X		X		
15	Las solicitudes de Reconocimiento de contrato de profesor o auxiliar de educación nombrado se atienden dentro del plazo de 30 días hábiles.	X		X		X		
16	Se encuentra el Registro de personal contratado (profesor o auxiliar de educación)	X		X		X		

	ingresado al sistema Legix.						
17	Se informa al administrado el inicio de trámite de Cese por límite de edad antes de los 30 días hábiles.	X		X		X	
18	Se realiza un control de licencias con/sin goce como establece la norma.	X		X		X	
19	Las solicitudes de Otorgamiento de Subsidio por luto se atienden dentro del plazo de 30 días hábiles.	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: **Dr. Felipe Guizado Oscoco**

DNI: 31169557

Especialidad del validador: Docente metodólogo

¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

27 de junio del 2020



Firma del Experto Informante.

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor(a)(ita):

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Nos es muy grato comunicarnos con usted para expresarle nuestros saludos y así mismo, hacer de su conocimiento que siendo estudiante del programa de **Maestría** con mención **Gestión Pública** de la UCV, en la sede **Lima Norte**, promoción **2020**, aula **C1T1**, requerimos validar los instrumentos con los cuales recogeremos la información necesaria para poder desarrollar nuestra investigación y con la cual optaremos el grado de Magíster.

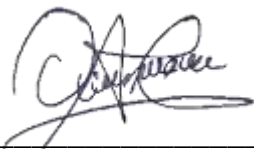
El título nombre de nuestro proyecto de investigación es: **Incidencia de la Simplificación Administrativa en el Escalafón Magisterial en la UGEL N° 04 - Comas, 2020** y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, hemos considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas educativos y/o investigación educativa.

El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones.
- Matriz de operacionalización de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

Expresándole nuestros sentimientos de respeto y consideración nos despedimos de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.



Firma

Angi Christel Quispe Vidarte
D.N.I: 45293505

DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES Y DIMENSIONES

Variable: Simplificación Administrativa

Muñoz, W. (2011, p. 39), en su libro titulado “Perú: La simplificación administrativa en el marco del proceso de modernización del estado”, señala que la simplificación administrativa es el conjunto de principios y acciones que tienen como objetivo eliminar los obstáculos o costos innecesarios para la sociedad que genera el inadecuado funcionamiento de la administración pública.

Dimensiones de las variables:

Dimensión 1: La presunción de veracidad

Centro de Investigación Parlamentaria (2005, p. 4) en su libro titulado Simplificación administrativa: enfoque y líneas en materia legislativa; señala que la presunción de veracidad, que rige en las relaciones de aquella con sus funcionarios y servidores y con el público, y que consiste en suponer que las personas dicen la verdad. Esta presunción admite prueba en contrario. No se exige la presentación de ciertos documentos y sí las declaraciones hechas por el interesado o un representante.

Dimensión 2: La eliminación de las exigencias y formalidades

Centro de Investigación Parlamentaria (2005, p. 4) en su libro titulado Simplificación administrativa: enfoque y líneas en materia legislativa; señala que la eliminación de las exigencias y formalidades cuando los costos económicos que ellas impongan sobre la sociedad, excedan los beneficios que le reportan. Elimina la presentación de documentos que contengan información que la propia entidad que lo solicita posea o deba poseer, el pago de derechos que excedan el costo de producción en la expedición de pasaportes y otros documentos de identidad

Dimensión 3: La desconcentración de los procesos decisorios

Centro de Investigación Parlamentaria (2005, p. 4) en su libro titulado Simplificación administrativa: enfoque y líneas en materia legislativa; señala que la desconcentración de los procesos decisorios a través de una clara distinción entre los niveles de dirección y de los de ejecución. Los órganos de dirección están liberados de todo tipo de rutinas de ejecución y de tareas formales de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación y fiscalización.

Dimensión 4: La participación de los ciudadanos en el control de la prestación de los servicios

Centro de Investigación Parlamentaria (2005, p. 4) en su libro titulado Simplificación administrativa: enfoque y líneas en materia legislativa; señala que la participación de los ciudadanos en el control de la prestación de los servicios por parte de la Administración Pública y en la prestación misma de los servicios. En forma individual o asociada, podrán remitir sus quejas o sugerencias.

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Variable: Simplificación Administrativa

Dimensiones	indicadores	ítems	Niveles o rangos
La presunción de veracidad	Copia autenticada o certificadas por notario. Declaraciones juradas.	Del 1 hasta el 4	Eficiente Regular Deficiente
La eliminación de las exigencias y formalidades	Eliminación de obstáculos o costos innecesarios. Automatización y simplificación de procesos.	Del 5 hasta el 12	Eficiente Regular Deficiente
La desconcentración de los procesos decisorios	Órganos de dirección y ejecución.	Del 13 hasta el 14	Eficiente Regular Deficiente
La participación de los ciudadanos en el control de la prestación de los servicios	Remitir quejas a la entidad por el servicio brindado. Remitir sugerencias a la entidad por el servicio brindado.	Del 15 hasta el 19	Eficiente Regular Deficiente

Fuente: Elaboración propia.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: La presunción de veracidad							
1	La ley docente establece que documentos deben presentar los administrados por original y/o copias autenticadas.	X		X		X		
2	Las copias autenticadas o certificadas por notario o fedatarios ad hoc son admisibles conforme a lo establecido en el TUO de la Ley 27444.	X		X		X		
3	Las declaraciones juradas presentadas por el administrado cumplen con lo establecido en el TUO de la Ley 27444.	X		X		X		
4	Se debe verificar como control posterior las declaraciones juradas presentadas por los administrados.	X		X		X		
	DIMENSIÓN 2: La eliminación de las exigencias y formalidades	Si	No	Si	No	Si	No	
5	La entidad se preocupa por la eliminación de obstáculos o costos innecesarios para los usuarios.	X		X		X		
6	Es posible simplificar, reduciendo o eliminando actividades que no agregan valor, sin afectar la funcionalidad del servicio.	X		X		X		
7	Considera usted que hay actividades que consumen tiempos y recursos y no contribuyen a satisfacer los requerimientos del usuario final.	X		X		X		
8	Considera usted que la automatización de procesos puede ayudar a reducir los costos de la entidad.	X		X		X		
9	Los administrados reciben información clara y oportuna sobre los requisitos y trámites administrativos de la Oficina de escalafón y legajos.	X		X		X		
10	Se reducen o simplifican algunos requisitos y trámites administrativos en la entidad.	X		X		X		
11	Se cumple con el tiempo de ciclo o tiempo de respuesta de los trámites de los administrados.	X		X		X		
12	La eliminación de algunos trámites administrativos beneficia a los administrados.	X		X		X		
	DIMENSIÓN 3: La desconcentración de los procesos decisorios	Si	No	Si	No	Si	No	
13	Se establece claramente la transferencia de facultades de gestión y resolución hacia niveles de jerarquía inferior de las entidades.	X		X		X		
14	Se establece de manera clara y precisa que dependencias son las encargadas de atender las solicitudes de los administrados.	X		X		X		
	DIMENSIÓN 4: La participación de los ciudadanos en el control de la prestación de los servicios	Si	No	Si	No	Si	No	
15	Se atiende a tiempo las quejas y reclamos de los administrados.	X		X		X		
16	La entidad tiene horarios convenientes para la atención al público.	X		X		X		
17	El personal brinda información adecuada de acuerdo al trámite del administrado.	X		X		X		

18	La infraestructura y equipamiento son adecuados para brindar un servicio.	X		X		X		
19	El trato del personal con los usuarios es cortés y amable.	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador: Rivas Macedo Jacqueline Mónica

DNI: 40412162

Especialidad del validador: **Magister en Gestión Pública**

¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

03 de Julio del 2020



Firma del Experto Informante.

DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES Y DIMENSIONES

Variable: Escalafón Magisterial

Resolución Viceministerial N° 092-2020-MINEDU (2020, p. 4) en su Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local”; señala que el escalafón magisterial es un registro administrativo de alcance nacional, en el que se documenta la trayectoria laboral y profesional, así como la información académica del profesor o auxiliar de educación (legajo personal) que presta servicios al estado, para facilitar sus procesos de evaluación, reconocimiento y beneficios.

Dimensiones de las variables:

Dimensión 1: Organización del legajo personal.

Resolución Viceministerial N° 092-2020-MINEDU (2020, p. 4) en su Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local”; señala que la organización del legajo personal se da a través de una carpeta oficial e individual, donde se archivan los documentos personales y administrativos del profesor nombrado o contratado y del auxiliar de educación nombrado, debidamente clasificado y ordenado de acuerdo a la estructura vigente..

Dimensión 2: Del proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal

Resolución Viceministerial N° 092-2020-MINEDU (2020, p. 8) en su Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local”; señala que para el proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal los documentos que se presenten para adjuntar el legajo personal, así como aquellos que ya forman parte del mismo, no deben estar deteriorados, tener enmendaduras, manchas, tachaduras, ni borrones, que distorsionen su contenido, que generen dudas sobre su autenticidad o que dificulten su visión y/o lectura.

Dimensión 3: Del registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas

Resolución Viceministerial N° 092-2020-MINEDU (2020, p. 18) en su Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local”; señala que se registrarán los actos resolutivos de apertura y proceso administrativo disciplinario, medidas preventivas así como de sanción, el registro nacional de sanciones contra servidores civiles-RNSC, y el registro de acto resolutivo de medidas preventivas, sanción e inhabilitación provenientes de autoridad competente y de leyes especiales conexas.

Dimensión 4: De los procedimientos

Resolución Viceministerial N° 092-2020-MINEDU (2020, p. 19) en su Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local”; señala que los procedimientos que realiza la oficina de escalafón y legajos son: Cálculo de ATS a favor del Profesor y auxiliar de educación nombrado, reconocimiento de contrato Profesor y auxiliar de educación nombrado, tiempo de servicio a la fecha de cese y cálculo de la CTS, a favor del profesor nombrado y auxiliar de educación nombrado.

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Variable: Escalafón Magisterial

Dimensiones	indicadores	ítems	Niveles o rangos
Organización del legajo personal	Clasificación del LP. Características del LP. Estructura del LP.	Del 1 hasta el 3	Eficiente Regular Deficiente
Del proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal	Apertura de legajo personal. Ingreso de información y documentos al legajo. Registro informático y la digitalización (escaneo) de los documentos y/o legajo personal. Emisión del informe escalafonario	Del 4 hasta el 10	Eficiente Regular Deficiente
Del registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas	Registro de acto resolutivo de apertura y proceso administrativo disciplinario, medidas preventivas así como de sanción. Registro nacional de sanciones contra servidores civiles-RNSC Registro de acto resolutivo de medidas preventivas, sanción e inhabilitación provenientes de autoridad competente y de leyes especiales conexas.	Del 11 hasta el 13	Eficiente Regular Deficiente
De los procedimientos	Cálculo de ATS a favor del Profesor y auxiliar de educación nombrado. Reconocimiento de contrato Profesor y auxiliar de educación nombrado. Tiempo de servicio a la fecha de cese y cálculo de la CTS, a favor del profesor nombrado y auxiliar de educación nombrado. Otorgamiento de Subsidio por luto.	Del 14 hasta el 19	Eficiente Regular Deficiente

Fuente: Elaboración propia.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE EL ESCALAFÓN MAGISTERIAL

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: Organización del legajo personal							
1	La clasificación del legajo personal se encuentra ordenada y codificada.	X		X		X		
2	Se encuentra detallada toda la información del administrado en su legajo personal.	X		X		X		
3	Las diez clasificaciones del legajo personal permiten una organización adecuada.	X		X		X		
	DIMENSIÓN 2: Del proceso de organización, actualización, sistematización y seguridad del legajo personal	Si	No	Si	No	Si	No	
4	La apertura del legajo personal se realiza dentro de un plazo razonable.	X		X		X		
5	Los ingresos de información y documentos al legajo personal se realizan dentro del plazo establecido.	X		X		X		
6	Se encuentra digitalizado todos los documentos y/o legajo personal de cada administrado.	X		X		X		
7	Cuándo el administrado es reasignado a otra UGEL se remite su legajo personal dentro de un plazo razonable.	X		X		X		
8	Los informes escalafonarios son emitidos dentro de los siete días hábiles.	X		X		X		
9	Si el informe escalafonario tiene una vigencia de 60 días, el administrado puede solicitar nuevamente dicho documento dentro de este plazo.	X		X		X		
10	Los informes escalafonarios solicitados por las áreas de la UGEL u otra dependencia estatal son atendidos dentro del plazo solicitado.	X		X		X		
	DIMENSIÓN 3: Del registro de acto resolutivo proveniente de proceso administrativo disciplinario y leyes especiales conexas	Si	No	Si	No	Si	No	
11	Los registros de actos resolutivos de apertura de proceso administrativo disciplinario, medidas preventivas, así como de sanción que expidan las DRE/UGEL a nivel nacional de los administrados se incorporan en su legajo personal en un plazo razonable.	X		X		X		
12	Si el administrado se encuentra en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles –RNSC, se debe registrar en su legajo personal.	X		X		X		
13	Los registros de acto resolutivo de medidas preventivas, sanción e inhabilitación provenientes de autoridad competente (Poder Judicial) de los administrados se incorporan en su legajo personal en un plazo razonable.	X		X		X		
	DIMENSIÓN 4: De los procedimientos	Si	No	Si	No	Si	No	
14	Las solicitudes del cálculo de la asignación de tiempo de servicios de profesor o auxiliar de educación nombrado se atienden dentro del plazo de 30 días hábiles.	X		X		X		
15	Las solicitudes de Reconocimiento de contrato de profesor o auxiliar de educación nombrado se atienden dentro del plazo de 30 días hábiles.	X		X		X		
16	Se encuentra el Registro de personal contratado (profesor o auxiliar de educación)	X		X		X		

	ingresado al sistema Legix.						
17	Se informa al administrado el inicio de trámite de Cese por límite de edad antes de los 30 días hábiles.	X		X		X	
18	Se realiza un control de licencias con/sin goce como establece la norma.	X		X		X	
19	Las solicitudes de Otorgamiento de Subsidio por luto se atienden dentro del plazo de 30 días hábiles.	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador: Rivas Macedo Jacqueline Mónica

DNI: 40412162

Especialidad del validador: **Magister en Gestión Pública**

¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

03 de Julio del 2020



Firma del Experto Informante.

Ficha técnica de instrumentos sobre la Simplificación Administrativa.

Nombre del instrumento : Encuesta sobre Simplificación Administrativa.

Autor y año : Edwin Emilio Florian Hora (2020) adaptado

Universo de estudio : UGEL N° 04 - COMAS

Nivel de confianza : 0.787

Margen de error : 0.05

Tamaño muestral : 70

Tipo de técnica : Encuesta.

Tipo de instrumento : Cuestionario.

Fecha de trabajo de campo : 2020

Escala de medición : Ordinal.

Tiempo utilizado : 10 minutos.

Ficha técnica de instrumentos sobre Escalafón Magisterial

Nombre del instrumento : Encuesta sobre Escalafón Magisterial.

Autor y año : Angi Christel Quispe Vidarte, 2020.

Universo de estudio : UGEL N° 04 - COMAS

Nivel de confianza : 0.942

Margen de error : 0.05

Tamaño muestral : 70

Tipo de técnica : Encuesta.

Tipo de instrumento : Cuestionario.

Fecha de trabajo de campo : 2020

Escala de medición : Ordinal.

Tiempo utilizado : 10 minutos

Autorización



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

"Año de la Universalización de la Salud"

CONSTANCIA DE AUTORIZACION PARA APLICACION DE ENCUESTAS

La que suscribe, deja constancia que la Sra. **ANGI CHRISTEL QUISPE VIDARTE** con DNI N°45293505, estudiante del programa del programa de Maestría con mención en Gestión Pública de la UCV, en la sede Lima Norte, promoción 2020, aula 205A y con Código de Matrícula N° 8000153047, se autoriza para la aplicación de encuestas a 50 trabajadores de las diferentes áreas de la UGEL N° 04, de manera virtual (mediante la aplicación Google Formularios), consistente en un diccionario de (encuestas) a 50 trabajadores de las diferentes áreas de la UGEL N° 04,

Se expide la presente a solicitud de la interesada, para los fines que estime conveniente.

Comas 06 de julio del 2020



Lic. **ROXANA JACQUELI MENESES AMAYA**
Director de Sistema Administrativo I del Área de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Comas

0000000000